



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Szczecin, dnia 07 listopada 2023 r.

Poz. 5737

UCHWAŁA NR XLVI/600/2023 RADY GMINY DOBRA

z dnia 26 października 2023 r.

w sprawie zasad udzielania 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 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40, poz. 572 i poz. 1463), art. 4 ust. 2, art. 5 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1461) oraz art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840, z 2023 r. poz. 951), w związku z Uchwałą nr 232/2022 Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022 r. w sprawie ustanowienia Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, Rada Gminy Dobra uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Określa się zasady i tryb udzielania dotacji z udziałem środków z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków ustanowionego uchwałą Nr 232/2022 Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022 r., zwanego dalej "Programem", przeznaczonych na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach nieruchomych wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków Gminy Dobra, położonych w granicach administracyjnych Gminy Dobra.

2. Uchwała nie narusza przepisów uchwały Nr XXII/302/2021 Rady Gminy Dobra z dnia 25 marca 2021 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji celowej z budżetu Gminy Dobra na sfinansowanie prac konserwacyjnych, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2021 r., poz. 1354).

§ 2. 1. O udzielenie dotacji może ubiegać się osoba fizyczna lub jednostka organizacyjna posiadająca tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego, zwana dalej "beneficjentem".

2. Dotacja może być udzielona w wysokości do 98% nakładów koniecznych, o których mowa w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840 ze zm.), na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, o którym mowa w art. 8 ustawy lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków wskazanej w art. 22 ustawy.

3. Dotacja może zostać udzielona wyłącznie w przypadku posiadania przez Gminę Dobra udziału własnego w wysokości 2%.

4. Dotacja może być przyznana wyłącznie na realizację zadań inwestycyjnych, dla których na dzień złożenia przez Gminę Dobra wniosku o dofinansowanie z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków nie ogłoszono postępowań mających na celu wyłonienie wykonawcy lub wykonawców prac.

5. Dotacja jest wypłacana beneficjentowi po podpisaniu umowy o udzielenie dotacji z Gminą Dobra, na podstawie promes udzielonych Gminie Dobra przez Bank Gospodarstwa Krajowego, po zakończeniu realizacji zadania lub jego wydzielonego etapu oraz po otrzymaniu przez Gminę Dobra dofinansowania w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

§ 3. 1. Beneficjent ubiegając się o dotację ma obowiązek złożyć poprawnie wypełniony wniosek, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Ogłoszenie o naborze i terminie wniosków jest podawane do publicznej wiadomości na stronie internetowej Urzędu Gminy Dobra, na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Dobra oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Dobra.

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

4. Wnioski o udzielenie dotacji należy składać osobiście w Urzędzie Gminy Dobra, korespondencyjnie za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe lub elektronicznie za pośrednictwem skrytki ePUAP Urzędu Gminy Dobra.

5. O terminie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Dobra.

§ 4. 1. W przypadku beneficjenta prowadzącego działalność gospodarczą lub działalność rolniczą, dotacja stanowić będzie odpowiednio pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie, a jej udzielenie następuje zgodnie z:

- 1) rozporządzeniem 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 352/1 z 24.12.2013 r.), zmienionym rozporządzeniem Komisji (UE) 2020/972 z dnia 2 lipca 2020 r. zmieniającym rozporządzenie (UE) nr 1407/2013 w odniesieniu do jego przedłużenia oraz zmieniającym rozporządzenie (UE) nr 651/2014 w odniesieniu do jego przedłużenia i odpowiednich dostosowań (Dz. U. UE L 215/3 z 7.07.2020 r.);
- 2) rozporządzeniem Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. U. UE L 352/9 z 24.12.2013 r.), zmienionym rozporządzeniem Komisji (UE) 2019/316 z dnia 21 lutego 2019 r. zmieniającym rozporządzenie (UE) nr 1408/2013 w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. U. UE LI 51/1 z 22.02.2019 r.) oraz rozporządzeniem Komisji (UE) 2022/2046 z dnia 24 października 2022 r. (Dz. U. UE L 275/55 z dnia 24.10.2022 r.) w zakresie w jakim dotyczy prowadzonej w zabytku działalności w rolnictwie.

2. W przypadku przekroczenia dopuszczalnego pułapu pomocy de minimis lub/i poziomu dopuszczalnej intensywności pomocy dotacja nie zostanie udzielona.

3. W przypadku ubiegania się o pomoc de minimis, beneficjent wraz z wnioskiem o udzielenie dotacji jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy:

- 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 2) informacji określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311, z 2013 r. poz. 276, z 2014 r. poz. 1543) albo w rozporządzeniu 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. z 2010 r. Nr 121, poz. 810).

4. Na podstawie niniejszej uchwały pomoc de minimis może być udzielana do dnia 30 czerwca 2024 roku.

5. Na podstawie niniejszej uchwały pomoc de minimis w rolnictwie może być udzielana do dnia 30 czerwca 2028 roku.

§ 5. 1. Wójt Gminy Dobra powołuje Komisję, która dokonuje oceny złożonych wniosków pod względem formalnym i merytorycznym, według kryteriów określonych na kartach oceny wniosku stanowiących załącznik nr 2 i 3 do niniejszej uchwały.

2. Wnioski złożone po terminie lub złożone przez podmioty nieuprawnione podlegają odrzuceniu.

3. Komisja przedkłada Wójtowi Gminy Dobra do akceptacji wyniki oceny wniosków w formie listy rankingowej.

4. Lista rankingowa podlega zatwierdzeniu przez Wójta Gminy Dobra i publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Dobra.

5. Beneficjentom, którzy złożyli w terminie wnioski o udzielenie dotacji i których wnioski nie zostały zweryfikowane pozytywnie, nie przysługuje prawo do wniesienia odwołania.

§ 6. 1. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Rada Gminy Dobra w formie odrębnej uchwały, pod warunkiem przyznania przez Bank Gospodarstwa Krajowego Gminie Dobra wstępnej promesy na udzielenie dofinansowania.

2. Uchwała o przyznaniu dotacji określać będzie:

- 1) imię i nazwisko i/lub nazwę podmiotu otrzymującego dotację;
- 2) nazwę inwestycji;
- 3) zakres prac lub robót budowlanych przy obiekcie zabytkowym, na wykonanie których przyznano dotację;
- 4) kwotę dotacji lub jej części do przekazania w podziale na lata;

3. Przyznana kwota dotacji nie może przekroczyć kwoty zaplanowanej na ten cel w budżecie gminy na dany rok budżetowy.

§ 7. 1. Podjęcie uchwały przez Radę Gminy Dobra w sprawie przyznania dotacji jest warunkiem do rozpoczęcia postępowania mającego na celu wyłonienie wykonawcy prac lub robót budowlanych wskazanych we wniosku o udzielenie dotacji.

§ 8. Przyznana kwota dotacji może być inna od wnioskowanej. Jeżeli beneficjent w takim przypadku podejmie się realizacji zadania, jest on zobowiązany przed podpisaniem umowy do przedstawienia:

- 1) zaktualizowanego zakresu prac lub robót;
- 2) zaktualizowanego kosztorysu prac lub robót;
- 3) zaktualizowanego harmonogramu prac i preliminarza całkowitych kosztów planowanych prac lub robót.

§ 9. 1. Podpisanie umowy o przyznaniu dotacji oraz uzyskanie promesy inwestycyjnej Banku Gospodarstwa Krajowego, po przeprowadzonym postępowaniu zakupowym, jest warunkiem umożliwiającym podpisanie przez beneficjenta dotacji umowy na wykonanie prac lub robót budowlanych.

2. Brak zawarcia umowy o udzielenie dotacji z przyczyn zależnych od beneficjenta skutkuje niezyskaniem dotacji.

§ 10. 1. Rozliczenie dotacji następuje na zasadach określonych w umowie, na podstawie pisemnego sprawozdania sporządzonego według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do uchwały.

2. Do sprawozdania beneficjent dołącza kopie dowodów księgowych i dowodów zapłaty, potwierdzające wydatki poniesione w związku z realizacją zadania objętego dotacją.

3. Warunkiem rozliczenia dotacji jest komisyjny odbiór wykonanych prac z udziałem przedstawiciela beneficjenta i przedstawicieli Gminy Dobra wyznaczonych przez Wójta Gminy Dobra.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dobra.

§ 12. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego i ma zastosowanie do wniosków złożonych od dnia 10 lutego 2023 r.

Przewodniczący Rady Gminy

Bartłomiej Miluch

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XLVI/600/2023
Rady Gminy Dobra
z dnia 26 października 2023 r.

Wójt Gminy Dobra
ul. Szczecińska 16A
72-003 Dobra

**Wniosek o przyznanie dotacji przez Gminę Dobra
w ramach środków z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków**

1. DANE WNIOSKODAWCY/BENEFICJENTA DOTACJI:

l.p.	Wnioskodawca/Beneficjent dotacji	
1.	Imię i nazwisko / nazwa	
2.	Adres: kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr budynku, nr lokalu	
3.	Osoba uprawniona do reprezentowania	
4.	Numer telefonu	
5.	Adres e-mail	

2. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZABYTKU I JEGO LOKALIZACJI:

Lp.	Informacje o zabytku	
1.	Nazwa zabytku (zgodnie z wpisem w rejestrze zabytków lub gminnej ewidencji zabytków)	
2.	Numer w rejestrze zabytków lub informacja, że obiekt jest wpisany do gminnej ewidencji zabytków	
3.	Adres zabytku: kod, miejscowość, ulica, nr porządkowy	
4.	Tytuł prawny do zabytku przysługujący wnioskodawcy (własność / użytkowanie wieczyste / trwały zarząd / ograniczone prawo rzeczowe / stosunek zobowiązaniowy) (wpisać właściwe)	

3. INFORMACJE O PLANOWANEJ INWESTYCJI:

Lp.	Inwestycja objęta wnioskiem	
1.	Nazwa Inwestycji (proszę podać zwięzłą nazwę zadania, która będzie konsekwentnie powtarzana we wszystkich kolejnych wnioskach i dokumentach - max. 140 znaków – bez spacji)	
2.	Opis Inwestycji (zakres prac, które mają być objęte dotacją - max. 2500 znaków – bez spacji)	
3.	Czy dla Inwestycji sporządzono dokumentację projektową? <i>(wpisać TAK lub NIE)</i>	
4.	Czy dla Inwestycji uzyskano pozwolenie właściwego organu ochrony zabytków na prowadzenie prac przy zabytku? <i>(wpisać TAK lub NIE)</i>	
5.	Czy dla Inwestycji uzyskano pozwolenie na budowę / zaświadczenie właściwego organu administracji architektoniczno-budowlanej o braku podstaw do wniesienia sprzeciwu w odniesieniu do zgłoszenia robót budowlanych? <i>(wpisać TAK lub NIE)</i>	
6.	Czy zabytek jest dostępny dla ogółu społeczności lokalnej i turystów <i>(wpisać TAK lub NIE z uzasadnieniem)</i>	
7.	Czy zabytek ma szczególną rangę w kształtowaniu przestrzeni publicznej <i>(wpisać TAK lub NIE z uzasadnieniem)</i>	
8.	Czy wykonanie prac objętych wnioskiem ma kluczowe znaczenie dla stanu zabytku <i>(wpisać TAK lub NIE z uzasadnieniem)</i>	
9.	Przewidywany okres realizacji Inwestycji (w miesiącach)	
10.	Przewidywany termin zakończenia Inwestycji (dd-mm-rrrr)	
11.	Przewidywana wartość inwestycji (w PLN, np. 500.000,00 PLN)	
12.	Na jakiej podstawie podano wartość inwestycji? -na podstawie wykonanego kosztorysu -na podstawie własnych kalkulacji oraz badania rynku usług i materiałów budowlanych -inne <i>(wpisać właściwe)</i>	
13.	Kwota wnioskowanych środków (w PLN)	

3. ZGODY I OŚWIADCZENIA:

L.p.	Oświadczenie Wnioskodawcy/Beneficjenta dotacji	
1.	Oświadczam, że rozpoczęcie postępowania zakupowego nastąpi w terminie 12 miesięcy od daty udostępnienia Wstępnej promesy <i>(wpisać TAK lub NIE)</i>	
2.	Oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z treścią Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, regulaminem naboru wniosków o dofinansowanie oraz innymi dokumentami udostępnionymi na stronie Banku Gospodarstwa Krajowego <i>(wpisać TAK lub NIE)</i>	

Załączniki:

1. Kosztorys - TAK/NIE.¹

2. Inne - TAK/NIE.

-

-

-

-

.....
Miejscowość, data i czytelny podpis Wnioskodawcy

¹ Właściwe zakreślić

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**W związku z wnioskiem o przyznanie dotacji przez Gminę Dobra w ramach środków z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków**

Oraz zgodnie z art. 13 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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL) – dalej „RODO”, informuję, że: Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:

Wójt Gminy Dobra z siedzibą: ul. Szczecińska 16A, 72-003 Dobra.

1. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, który może udzielić Państwu więcej informacji o przetwarzaniu danych osobowych. Jest nim Marek Grąbczewski. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych: e-mail: inspektorodo@dobraszczecinska.pl

2. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane:

- w celu rozpatrzenia wniosku o udzielenie dotacji,
- w innych celach wynikających z realizacji obowiązku prawnego i zadania ciążącego na Administratorze w związku z ww dofinansowaniem.

Podstawą przetwarzania danych jest Pani/Pana zgoda (art.6 ust.1 lit. a RODO). Dodatkową przesłanką przetwarzania jest wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze oraz realizacja zadania w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi (art.6 ust. 1 lit. c, e RODO).

3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przepisami prawa – zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. 14, poz. 67 - z późn.zm.), załącznik nr 2 Jednolity rzeczowy wykaz akt organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki.

4. Odbiorcą Pani/Pana danych może być podmiot dotujący Rządowy Program Odbudowy Zabytków, tj. Minister Rozwoju i Bank Gospodarstwa Krajowego. Dane mogą być również przekazane podmiotom wspierającym Administratora w realizacji celu. Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane oraz przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Posiada Pani/Pan prawo do:

- żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania w przypadkach przewidzianych w RODO, oraz prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie wobec danych osobowych podanych na podstawie zgody, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
- wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych z siedzibą w Warszawie, ul. Stawki 2, jeśli uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie przez Administratora Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy dotyczące ochrony danych osobowych.

Podanie przez Panią/Pana danych jest dobrowolne, aczkolwiek niezbędne do realizacji celu dla którego są one zbierane w związku ze złożonym wnioskiem. Niepodanie danych uniemożliwi rozpatrzenie wniosku.

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych zawartych we wniosku oraz, że zapoznałam/zapoznałem się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych na potrzeby rozpatrzenia wniosku o udzielenie dotacji.

Przyjęłam/przyjąłem do wiadomości, że zgoda może być wycofana w każdym momencie poprzez złożenie pisemnego oświadczenia.

.....
Miejscowość, data i czytelny podpis Wnioskodawcy

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XLVI/600/2023

Rady Gminy Dobra

z dnia 26 października 2023 r.

Karta oceny formalnej
Wniosku o przyznanie dotacji przez Gminę Dobra w ramach środków
z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków

Złożonego przez:

.....	
Sprawdzenie kompletności i prawidłowości wniosku oraz załączników do wniosku:	
1.	Decyzja o wpisie obiektu do rejestru zabytków
2.	Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku oraz zgoda współwłaścicieli lub współużytkowników wieczystych nieruchomości gruntowej, na której znajduje się zabytek, na przeprowadzenie prac objętych wnioskiem
Ocena czy zakres wnioskowanych prace konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku mieści się katalogu nakładów koniecznych, o których mowa w art.77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022r., poz. 840 z późn.zm.).	
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 obrotnej 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 przeciwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.	

Uwagi, stwierdzenia członków Komisji:

.....

.....

.....

Dobra, dn.

.....- przewodniczący komisji

.....- członek komisji

.....- członek komisji

.....- członek komisji

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr XLVI/600/2023
Rady Gminy Dobra
z dnia 26 października 2023 r.

Karta oceny merytorycznej
Wniosku o przyznanie dotacji przez Gminę Dobra w ramach środków
z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków

Złożonego przez:

.....

Lp.	Kryteria merytoryczne oceny	Liczba punktów do uzyskania	Liczba punktów uzyskanych
1.	Dostępność zabytku dla ogółu społeczności lokalnej i turystów.	od 0 do 3	
2.	Rola zabytku w kształtowaniu przestrzeni publicznej, ranga zabytkowo-artystyczna obiektu.	od 0 do 3	
3.	Znaczenie prac dla stanu zabytku.	od 0 do 3	
4.	Dokumentacja projektowa Inwestycji.	od 0 do 1	
5.	Pozwolenie właściwego organu ochrony zabytków na prowadzenie prac przy zabytku.	od 0 do 1	
6.	Pozwolenie na budowę / zaświadczenie właściwego organu administracji architektoniczno-budowlanej o braku podstaw do wniesienia sprzeciwu w odniesieniu do zgłoszenia robót budowlanych.	od 0 do 1	
7.	Sposób określenia wartości inwestycji (kosztorys/kalkulacja).	od 0 do 3	
	SUMA	Max. 15 pkt	

Uwagi, stwierdzenia członków Komisji:

.....

.....

.....

.....

Dobra, dn.

.....- przewodniczący komisji
.....- członek komisji
.....- członek komisji
.....- członek komisji

Załącznik Nr 4 do uchwały Nr XLVI/600/2023
Rady Gminy Dobra
z dnia 26 października 2023 r.

Data złożenia wniosku (wypełnia Urząd Gminy Dobra)

**SPRAWOZDANIE Z WYKORZYSTANIA DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE,
RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO
REJESTRU ZABYTKÓW
LUB UJĘTYM W GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW realizację zadania pt.**

.....

(nazwa zadania)

realizowanego od r. do r. określonego w
umowie zawartej w dniu r. pomiędzy Gminą Dobra, a

.....

I. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZABYTKU I BENEFICJENCIE

A. DANE O ZABYTKU

1. Nazwa zabytku:

.....

2. Dokładny adres zabytku:

.....

B. DANE BENEFICJENTA

1. Pełna nazwa wnioskodawcy (imię i nazwisko lub nazwa jednostki organizacyjnej/osoby prawnej):

.....

2. Adres wnioskodawcy:

.....

3. Tytuł prawny do zabytku (np. własność, użytkownictwo wieczyste, trwałe zarząd, ograniczone prawo

rzeczowe, stosunek zobowiązaniowy):

.....

4. Forma organizacyjno-prawna wnioskodawcy (osoba fizyczna, osoba prawna):

.....

Nr właściwego rejestru/ewidencji:

NIP: Regon: KRS:

5. Dane kontaktowe (adres do korespondencji, e-mail, tel. kontaktowy):

.....

.....

6. Osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy:

Imię i nazwisko:

Adres:

Dane kontaktowe (e-mail, tel. kontaktowy):

II. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

1. Opis zrealizowanego zadania, wymierne rezultaty:

.....

.....

.....

.....

.....

III. SPRAWOZDANIE FINANSOWE

A. INFORMACJA O WYDATKACH PRZY REALIZACJI ZADANIA

1. Całkowity koszt zadania:

Kwota w zł:

Słownie:

2. Koszty pokryte z:

z dotacji udzielonej przez Gminę Dobra w zł:..... Z

środków własnych w zł:.....

z środków pozyskanych z innych źródeł w zł:.....

B. KOSZTORYS ZE WZGLĘDU NA ŹRÓDŁO FINANSOWANIA

Źródła finansowania	Środki finansowe według planu	
	Kwoty [zł]	Udział w całości kosztów [%]
Ogółem		100%
Wnioskowana kwota dotacji celowej Gminy Dobra		
Środki własne deklarowane przez wnioskodawcę:		
Inne źródła finansowania zadania: <i>(należy wpisać na jakiej podstawie przyznano lub zapewniono środki finansowe)</i>		
- z budżetu państwa		
- z budżetu jednostek samorządu terytorialnego		
- z budżetu Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków		
- od sponsorów lub innych podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych		
- inne źródła <i>(wymienić jakie)</i>		

C. KOSZTORYS WEDŁUG RODZAJU PONIESIONYCH KOSZTÓW

Szczegółowy zakres prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych <i>(rodzaj kosztów)</i>	Koszt pokryty ze środków otrzymanej dotacji [zł]	Koszt pokryty z innych źródeł, w tym ze środków własnych [zł]
Razem:		

D. ZESTAWIENIE FAKTUR I RACHUNKÓW

Lp.	Wystawca	Nazwa wydatku (rodzaj prac/ kosztów)	Nr faktur / rachunku	Data wystawienia faktury/ rachunku	Kwota wydatku [zł]	Z tego ze środków z dotacji [zł]	Termin realizacji płatności
1.							
2.							
3.							
4.							
Razem wydatki							

IV. OŚWIADCZENIA

Oświadczam, że:

- a. Oświadczam, że od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny podmiotu.
- b. Oświadczam, że wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
- c. Zamówienia na dostawy, usługi, prace konserwatorskie lub roboty budowlane opłacone ze środków finansowych pochodzących z dotacji zostały dokonane:
 - zgodnie z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych*,
 - z zachowaniem zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości.
- d. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w sprawozdaniu, 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 osobowych zwane RODO) oraz przepisami krajowymi w zakresie ochrony danych osobowych

* - *niepotrzebne skreślić, jeśli beneficjent nie był zobowiązany do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych*

.....
(miejsce i data)

.....
(podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej
wraz ze stosownymi pieczęciami)

V. ZAŁĄCZNIKI

Lp.	Treść wymaganych załączników	Ilość załączników
1.	Potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie wszystkich rachunków lub faktur, które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Rachunki lub faktury opłacone ze środków dotacji winny być opatrzone pieczęcią podmiotu oraz adnotacją „Faktura w kwocie zł opłacona została ze środków z otrzymanej dotacji z budżetu Gminy Dobra w ramach umowy nr z dnia..... na realizację zadania pn.”	
2.	Dowody zapłaty do każdej opłaconej faktury lub rachunku	
3.	Dokumentacja fotograficzna wykonanych prac lub robót budowlanych	
4.	Poświadczony za zgodność z oryginałem kserokopie umów z wykonawcami prac, jeżeli takie zostały zawarte	
5.	Kopia protokołu odbioru prac lub robót przez przedstawiciela Zachodniopomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora zabytków w Szczecinie w przypadku obiektu wpisanego do rejestru zabytków	
6.	Pozostałe załączniki	

Wszystkie załączniki do wniosku, będące kopiami dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy

.....

.....

(miejsowość i data)

(podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej wraz ze stosownymi pieczęciami)