



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

---

Poznań, dnia 22 lutego 2023 r.

Poz. 2134

### UCHWAŁA NR LVII/352/2023 RADY GMINY RYCHTAL

z dnia 21 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 Rychtal, 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 Rychtal 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.

2a. Jeżeli o dotację ubiega się podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji, dotacja – w zakresie w jakim dotyczy tej działalności lub dotyczy nieruchomości wykorzystywanej do prowadzenia tej działalności – stanowi pomoc publiczną w rozumieniu:

- rozporządzenia 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.Urz.UE L nr 352.1 z 24.12.2013 r., Dz. Urz. UE L nr 215.3 z 7.07.2020r., obowiązującym do dnia 31 grudnia 2023 r. z możliwością stosowania jego przepisów w okresie przejściowym, tj. 6-miesięcznym od daty jego wygaśnięcia,
- rozporządzenia 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. Urz. UE L nr 352.9 z 24.12.2013 ze zm.)
- 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. Urz. UE L 190.45 z 28.06.2014 ze zm.), to podmiot zobowiązany jest do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy, wraz z wnioskiem o udzielenie dotacji:

- 2 -

- wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w sektorze rolnictwa lub rybołówstwa i akwakultury, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy de minimis, otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- informacji określonych 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 ze zm.), 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. Nr 121, poz. 810).

2b. W związku ze wskazanym w lit. a tiret 1 okresem stosowania rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej - pomoc de minimis może być udzielona do dnia 30 czerwca 2024 r.

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 w sekretariacie Urzędu Gminy Rychtal, ul. Rynek 1, 63-630 Rychtal lub pocztą tradycyjną na wyżej wymieniony adres w terminie do dnia **16 marca 2023 r.** O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do urzędu.

§ 4. 1. Rada Gminy Rychtal upoważnia Wójta Gminy Rychtal do przeprowadzenia procedury wyłonienia wniosków skierowanych do ubiegania się przez Gminę Rychtal 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 Rychtal.

§ 5. 1. Wójt Gminy Rychtal powołuje Komisję oceniającą złożone wnioski.

2. Komisja dokonuje oceny wszystkich wniosków celem wybrania tych o najwyższej punktacji, które zostaną złożone przez Gminę Rychtal 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 Wójtowi Gminy Rychtal 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 Gminy Rychtal.

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

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

3. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Rada Gminy Rychtal w formie odrębnej uchwały pod warunkiem przyznania przez bank Gospodarstwa Krajowego Gminie Rychtal 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 przyznaniu dotacji zawartej pomiędzy Gminą Rychtal a Beneficjentem dotacji.

**§ 7. 1** Przyjęcie uchwały Rady Gminy Rychtal 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 Rychtal 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 Rychtal. 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 Rychtal 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 Rychtal o wynikach postępowania w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zawiadomienia Wykonawcy o wyborze.

2. Na podstawie otrzymanej informacji Gmina Rychtal 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 Rychtal promesy na udzielenie dotacji z Banku Gospodarstwa Krajowego następuje podpisanie umowy o przyznanie dotacji pomiędzy Gminą Rychtal 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.

**§ 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 Wójtowi Gminy Rychtal.

**§ 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 VIII/39/2011 Rady Gminy Rychtal z dnia 28 grudnia 2020 r. w sprawie określenia zasad przyznawania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków nie stanowiących własności Gminy Rychtal.

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

Przewodnicząca Rady Gminy Rychtal  
(-) Aleksandra Olejnik

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr LVII/352/2023  
Rady Gminy Rychtal  
z dnia 21 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

**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 Gminy Rychtal,
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) Wszystkie informacje podane w niniejszym wniosku oraz w dołączonych jako załączniki dokumentach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....  
(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?		<del></del>
	Jeśli tak, to jaki jest zasięg terytorialny prowadzonej działalności gospodarczej i jaka jest lokalizacja podmiotu ubiegającego się o dotację?		<del></del>
	Jeśli tak, to na jaki cel wnioskodawca przeznacza środki z działalności gospodarczej?		<del></del>
6.	Czy zadanie jest związane w jakikolwiek sposób z prowadzoną przez wnioskodawcę działalnością gospodarczą?*	TAK	NIE
	Jeśli tak, to w jakim zakresie?		<del></del>

\*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 podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych 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

<sup>1</sup> Należy podać pełną podstawę prawną udzielania pomocy (nazwa aktu prawnego)

<sup>2</sup> 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**

Realizując obowiązek informacyjny, określony w 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych zwane dalej „RODO”), informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest:
  - a. dla zadań wójta – Wójt Gminy Rychtal
  - b. dla zadań gminnych – Gmina Rychtal
  - c. dla zadań z zakresu zatrudnienia oraz organizacji pracy w gminie – Urząd Gminy Rychtal reprezentowany przez Wójta Gminy Rychtal z siedzibą przy ulicy Rynek 1, 63-630 Rychtal, tel.: 62 781 68 00, e-mail: [ug@ugrychtal.pl](mailto:ug@ugrychtal.pl)
  - d. dla zadań z zakresu kontroli gminy – Rada Gminy Rychtal
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych (IOD). Kontakt z IOD - Panią Natalią Ratajewską możliwy jest pod adresem e-mail: [kontakt@rodo-leszno.com.pl](mailto:kontakt@rodo-leszno.com.pl) lub listownie na adres siedziby administratora, wskazany powyżej.
3. Państwa dane osobowe są przetwarzane przez administratora na podstawie:
  - a. art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z obowiązującymi przepisami prawa
  - b. art. 6 ust. 1 lit. e RODO w związku z wykonywaniem zadań realizowanych w interesie publicznym oraz w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi
  - c. art. 6 ust. 1 lit. b RODO gdy jest to niezbędne w celu realizowania umowy, gdzie stroną jest osoba, której dane dotyczą
  - d. w pozostałych wypadkach dane są przetwarzane na podstawie udzielonej zgody w wyraźnie oznaczonych, odrębnych celach zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO
4. Odbiorcami Państwa danych osobowych będą:
  - a. strony postępowania administracyjnego
  - b. organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów publicznych w zakresie i w celach wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa
  - c. inne podmioty, z którymi administrator danych osobowych zawarł stosowne umowy powierzenia przetwarzania danych
5. Państwa dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 3, a następnie, w przypadku materiałów archiwalnych, przez czas określony w szczególności w przepisach ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia 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.

W niektórych przypadkach okres przechowywania danych może zostać przedłużony na podstawie innych przepisów szczegółowych stanowiących podstawę realizacji zadań.

6. Posiadają Państwo prawo do:

- a. dostępu do danych osobowych w tym prawo do uzyskania kopii tych danych (zgodnie z art. 15 RODO)
- b. żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne (zgodnie z art. 16 RODO)
- c. żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadkach określonych w art. 18 RODO
- d. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania (zgodnie z art. 21 RODO)
- e. przenoszenia danych (w sytuacji, gdy: przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą; przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody wyrażonej przez tę osobę; przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany),
- f. cofnięcia zgody w dowolnym momencie, gdy przetwarzanie jest oparte o wyrażenie zgody (zgodnie z art. 7 ust. 3 RODO). Cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

7. Organem nadzorczym nad administratorem danych jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, do którego przysługuje prawo wniesienia skargi za każdym razem, gdy w Państwa ocenie dane będą przetwarzane w sposób nieprawidłowy.

8. Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkowe w sytuacji, gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie danych osobowych administratorowi ma charakter dobrowolny.

9. Przy przetwarzaniu danych osobowych administrator nie stosuje zautomatyzowanego podejmowania decyzji i profilowania.

10. Administrator nie planuje przekazywać danych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowej. Z uwagi jednak na jawność niektórych działań administratora (np. postępowania konkursowe, sesje, posiedzenia), w niektórych wypadkach dane mogą być dostępne dla odbiorców spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr LVII/352/2023  
Rady Gminy Rychtal  
z dnia 21 lutego 2023 r.

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 LVII/352/2023  
Rady Gminy Rychtal  
z dnia 21 lutego 2023 r.

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)		
<b>Suma przyznanych punktów</b>		

Podpisy członków Komisji:

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