



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 22 lutego 2023 r.

Poz. 2135

UCHWAŁA NR XLI/268/2023 RADY GMINY WAPNO

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 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 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40) w zw. 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. 250 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 ze zm.) oraz §3 ust. 2 pkt 2 uchwały nr 232/2022 Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022 r. w sprawie ustanowienia Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, Rada Gminy Wapno uchwala się, co następuje:

§ 1. Uchwała określa zasady i tryb udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach znajdujących się na terenie gminy Wapno, wpisanych 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 (Dz.U. z 2022 r. poz. 840).

2. Dotacja, o której mowa w §1:

- 1) może być udzielona w wysokości do 98% nakładów koniecznych, o których mowa w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, na wykonanie przez Wnioskodawcę prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, o którym mowa w art. 8 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, o której mowa w art. 22 ust. 5 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami;
- 2) może być udzielona wyłącznie w przypadku posiadania przez Wnioskodawcę udziału własnego w wysokości minimum 2%;
- 3) jest wypłacana w trybie i na zasadach wynikających z realizacji Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, w szczególności regulaminu naboru wniosków o dofinansowanie, na podstawie promesy udzielonej Gminie Wapno przez Bank Gospodarstwa Krajowego, po podpisaniu umowy o udzielenie dotacji pomiędzy Wnioskodawcą/Dotowanym a Gminą Wapno 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 zobowiązującego.

2. Ubiegając się o dotację należy złożyć wypełniony wniosek, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały wraz z dokumentami wyszczególnionymi w formularzu wniosku.

a) 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 de minimis 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.U. UW L nr 215/3 z 7.07.2020 r. obowiązującym do dnia 31 grudnia 2023 r. z możliwością stosowania jego przepisów w okresie przejściowym, tj. 6-miesięcznym od daty jego wygaśnięcia, to podmiot zobowiązany jest do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy, wraz z wnioskiem o udzielenie dotacji:
- 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 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 ze zm.).

b) W związku ze wskazanym w lit.a) 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. Wnioskodawca może złożyć wniosek o dotację w jednej z trzech kategorii:

- 1) do 150.000 złotych brutto;
- 2) do 500.000 złotych brutto;
- 3) do 3.500.000 złotych brutto.

4. Wnioski, o których mowa w §3 ust. 2 (o udzielenie dotacji) należy składać w Urzędzie Gminy Wapno (sekretariat), ul. Solna 1/3, 62-120 Wapno w terminie do dnia 13 marca 2023 roku w godzinach pracy Urzędu.

5. O dacie złożenia wniosku, o którym mowa w §3 ust. 2 decyduje data wpływu do Urzędu.

6. Złożenie wniosku o dotację, o którym mowa w §3 ust. 2 nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości określonej we wniosku.

7. Wnioskodawcom, którzy złożą w terminie wnioski o udzielenie dotacji i których wnioski:

- 1) nie zostaną wybrane do ubiegania się przez Gminę Wapno o dofinansowanie w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków,
- 2) zostaną wybrane do ubiegania się przez Gminę Wapno dofinansowanie w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, ale nie zostaną przyjęte do dofinansowania w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków,
 - nie przysługuje prawo do wniesienia odwołania.

§ 4. Rada Gminy Wapno upoważnia Wójta Gminy Wapno do przeprowadzenia procedury wyłonienia, nie więcej niż trzech wniosków będących podstawą ubiegania się przez Gminę Wapno o dofinansowanie za pośrednictwem Banku Gospodarstwa Krajowego, mających na celu udzielenie dotacji w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

§ 5. 1. Wójt Gminy Wapno powołuje Komisję oceniającą wnioski, o których mowa w §3 ust. 2, wyznaczając jej przewodniczącego.

2. 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.

3. Komisja dokonuje oceny wszystkich wniosków złożonych w terminie określonym w §3 ust. 4.

4. Wnioski złożone po terminie, niekompletne lub złożone przez podmioty nieuprawnione podlegają odrzuceniu.

5. Komisja na podstawie przyznanych punktów, określonych w karcie oceny merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 3 do uchwały dokonuje zestawienia w formie listy rankingowej, na podstawie której dokonuje rozstrzygnięcia i wyboru wniosków, o których mowa w §4. W przypadku oceny w postaci równej liczby punktów, o kolejności na liście rankingowej decyduje głos Przewodniczącego Komisji oceny wniosków.

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

7. Informacja o wynikach pracy Komisji, o których mowa w ust. 4 umieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Wapno.

§ 6. 1. Gmina Wapno poinformuje w formie pisemnej Wnioskodawców, dla których zadania inwestycyjne w rozumieniu zapisów Rządowego Programu Odbudowy Zabytków zostały wystawione wstępne promesy.

2. Na podstawie wystawionej przez Bank Gospodarstwa Krajowego promesy wstępnej, decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Rada Gminy Wapno, w formie odrębnej uchwały.

3. Uchwała o przyznaniu dotacji określać będzie:

- 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację - Wnioskodawcy;
- 2) tytuł zadania określający prace lub roboty budowlane przy obiekcie zabytkowym, na wykonanie których wystawiono promesę wstępną;
- 3) kwotę dotacji do przekazania.

§ 7. 1. Podjęcie uchwały Rady Gminy Wapno w sprawie przyznania dotacji Wnioskodawcy jest warunkiem rozpoczęcia postępowania mającego na celu wyłonienie Wykonawcy prac przy zabytku.

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 (Dz. U. z 2022 r. poz 1710), 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, Dotowany zobowiązany jest do przedłożenia Gminie Wapno takiej informacji w formie pisemnego oświadczenia w terminie do 7 dni kalendarzowych, licząc od dnia otrzymania pisma, o którym mowa w §6 ust. 1.

4. Wnioskodawca, o którym mowa w ust. 3 jest zobowiązany 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 Wapno. Zamówienie powinno być ogłoszone na cały zakres objęty wnioskiem o dofinansowanie, a termin składania ofert nie może być krótszy niż 30 dni.

5. Wnioskodawcy zobowiązani są do poinformowania Gminy Wapno w formie pisemnego oświadczenia o ogłoszeniu postępowania w terminie do 5 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 Wapno o wynikach postępowania w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia zawiadomienia Wykonawcy o wyborze.

2. Na podstawie otrzymanej informacji Gmina Wapno przedkłada do Banku Gospodarstwa Krajowego wnioski o wydanie promesy pozwalającej na udzielenie dotacji.

§ 9. 1. Po przeprowadzeniu procedur, o których mowa w §6 – §8 niniejszej uchwały i uzyskaniu przez Gminę Wapno promesy z Banku Gospodarstwa Krajowego następuje podpisanie umowy o przyznanie dotacji pomiędzy Gminą Wapno a Wnioskodawcą/Dotowanym 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 Wnioskodawca/Dotowany jest zobowiązany do pokrycia różnicy pomiędzy wartością przewidywaną a wartością ostateczną, w tym całkowitych kosztów niekwalifikowanych, tj. nakładów niemieszczących się w katalogu nakładów określonych w art. 77 ustawy o zabytkach i opiece nad zabytkami.

§ 10. 1. Podpisanie umowy o przyznanie dotacji jest warunkiem umożliwiającym podpisanie umowy na wykonanie prac z Wykonawcą przez Wnioskodawcę/Dotowanego.

2. Wnioskodawca/Dotowany zobowiązany jest do poinformowania Gminy Wapno w formie pisemnego oświadczenia o podpisaniu umowy z Wykonawcą w terminie do 5 dni roboczych, licząc od dnia podpisania umowy.

3. Brak zawarcia umowy o udzielenie dotacji z przyczyn zależnych od Dotowanego 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 Wapno.

§ 13. Uchwała wchodzi w życie po 14 dniach od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy Wapno
(-) Radosław Piechowiak

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XLI/268/2023

Rady Gminy Wapno

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

Nr wniosku:

Poświadczenie złożenia wniosku (datownik – potwierdzenie przyjęcia wniosku - wypełnia Urząd Gminy Wapno)

.....
(pieczęć podmiotu wnioskującego)

.....
nazwa zadania*

Maksymalnie 140 znaków (bez spacji).

Nie należy wpisywać w tym polu zdań wprowadzających, określania ważności inwestycji, czy też uzasadnienia jej celowości. Przykładowa nazwa Inwestycji to: „Remont elewacji zabytku ...”.

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

Wnioskowana kwota dotacji

..... zł

I. Dane na temat podmiotu wnioskującego

1. Imię i nazwisko lub nazwa podmiotu będącego Wnioskodawcą

.....

2. Forma prawna podmiotu Wnioskodawcy

.....

3. Inne dane (dotyczące Wnioskodawcy) – jeśli dotyczy:

Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym rejestrze:

.....

NIP.....

REGON.....

4. Dane adresowe, siedziba podmiotu wnioskującego:

Miejscowość i kod pocztowy.....

Ulica/nr.....

Gmina.....

Powiat.....

Województwo.....

Telefon kontaktowy.....

e-mail.....

5. Nazwiska i imiona, funkcje (stanowiska) osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu podmiotu ubiegającego się o dotację (nr telefonu, e-mail) - jeśli dotyczy

.....

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

.....

7. Informacja dotycząca formy opodatkowania podatkiem VAT Wnioskodawcy (proszę zaznaczyć właściwe):

nie jestem podatnikiem podatku VAT

jestem podatnikiem podatku VAT i nie będę odzyskiwać podatku VAT w związku z planowanym w ramach dotacji zadaniem

jestem podatnikiem podatku VAT i planuję odzyskiwać podatek VAT w związku z planowanym w ramach dotacji zadaniem

II. Opis zadania

1. Zabytek wpisany do (proszę zaznaczyć właściwe):

rejestru zabytków

gminnej ewidencji zabytków

2. Dane zabytku:

Miejscowość i kod pocztowy

Ulica/nr

Gmina

Powiat

Data wpisu i numer decyzji wpisu do rejestru zabytków (dotyczy zabytków wpisanych do rejestru zabytków).....

Data wpisu i numer karty ewidencyjnej wpisu zabytku (dotyczy zabytków wpisanych do gminnej ewidencji).....

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 (max. 1000 znaków – bez spacji)

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

4. Opis inwestycji

Należy opisać zakres prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, wynikających z art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, które mają być objęte dotacją (spójny z pkt. III).

Inwestycję w tym punkcie należy opisywać hasłowo, bez zdań wprowadzających. (max. 2500 znaków, bez spacji). Proszę wskazać najważniejsze informacje charakteryzujące Inwestycję np. wykaz działań planowanych.

Nie należy powtarzać nazwy inwestycji wpisanej w polu „Nazwa zadania”.

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

5. 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.) (max. 1500 znaków – bez spacji).

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

6. Uzasadnienie znaczenia realizacji zadania w kontekście skali nasilenia problemów społecznych i gospodarczych w regionie (max. 1000 znaków – bez spacji).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. Termin realizacji zadania.

Data rozpoczęcia prac (dd-mm-rr):

Data zakończenia prac (dd-mm-rr):

8. 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 (wysokość, źródło)

III. Kalkulacja przewidywanych prac lub robót budowlanych (koszty realizacji zadania)

Zestawienie rzeczowo-finansowe (w złotych)

Lp.	Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych	Całkowity koszt	Wnioskowana dotacja	Wkład własny (w tym)	
				Środki własne	Środki z innych źródeł
1.					
2.					
3.					
Ogółem					

Zestawienie ze względu na źródło finansowania

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

* Należy określić z dokładnością do 2 miejsc po przecinku

V. Lista załączników

Nr	Załączniki	szt.
1)	W przypadku zabytków rejestrowych - kopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków - załącznik obligatoryjny	
2)	Kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego 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 barku 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 sztuk 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, 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	
7)	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 do wniosku - załącznik obligatoryjny	

Uwagi:

1. Formularz wniosku musi być wypełniony elektronicznie i złożony w sekretariacie Urzędu Gminy Wapno, w terminie wskazanym w uchwale. O przyjęciu wniosku decyduje data wpływu, a nie data stempla pocztowego.

2. Konieczne jest wypełnienie wszystkich pól formularza. W przypadku braku danych nie należy zostawiać pustych miejsc, należy wpisać kreskę, „brak” lub „nie dotyczy”.

3. Do wniosku należy dołączyć załączniki oryginalne lub w formie kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem. Kserokopie wszystkich załączników powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem w sposób czytelny przez osobę lub osoby uprawnione do złożenia wniosku i podpisania umowy oraz opatrzone pieczęcią Wnioskodawcy (w przypadku braku pieczęci imiennych wymagane jest złożenie czytelnych podpisów).

VI. Oświadczenia

Oświadczam/my, że:

- 1) zapoznałem/łam się z treścią uchwały nr 232/2022 Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022 r. w sprawie ustanowienia Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, szczególnymi zasadami programu, trybem udzielania dofinansowania z programu oraz regulaminem naboru wniosków o dofinansowanie,
- 2) wnioskodawca w odniesieniu do wydatków przeznaczonych do sfinansowania ze środków Rządowego Programu Obudowy Zabytków (poza udziałem własnym) nie otrzymał żadnych środków publicznych ani innych form wsparcia, a w przypadku otrzymania dofinansowania z Rządowego Programu Obudowy Zabytków nie będzie wnioskował o takie dofinansowanie w odniesieniu do takich wydatków,
- 3) na dzień złożenia wniosku nie podjęto żadnych działań w kierunku wyłonienia Wykonawcy prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych objętych wnioskiem,
- 4) jestem świadomy/a, że warunkiem do otrzymania dotacji jest posiadanie zadeklarowanego udziału wkładu własnego najpóźniej w dniu ogłoszenia postępowania zakupowego lub przyznania dotacji,
- 5) 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 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 fata 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		
	Jeśli tak, to na jaki cel Wnioskodawca przeznacza środki z działalności gospodarczej?		
6.	Czy znanie 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 roku bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych otrzymał/a pomoc *de minimis* w następującej wielkości:

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

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

**zakreślić odpowiednie

.....
Podpisy osób upoważnionych do reprezentowania
Wnioskodawcy
pieczęć imienna oraz nagłówkowa

.....
Data i miejscowość

¹ Należy podać pełną podstawę prawną udzielenia pomocy (nazwa aktu prawnego)

²Pomocą jest każde wsparcie udzielone ze środków publicznych, w szczególności: dotacje, pożyczki, kredyty, gwarancje, poręczenia podatkowe, zaniechanie poboru podatku, odroczenie płatności lub rozłożenie na raty płatności podatku, umorzenie za zaległości podatkowej oraz inne formy wsparcia, które w jakikolwiek sposób uprzywilejowują ich beneficjenta w stosunku do konkurentów. Dane można również zweryfikować na stronie: <https://sudop.uokik.gov.pl/hom>

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XLI/268/2023

Rady Gminy Wapno

z dnia 21 lutego 2023 r.

KARTA OCENY FORMALNEJ

Numer wniosku

Nazwa wnioskodawcy	
Nazwa obiektu	
Nazwa zadania	

Lp.	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 wielkopolskiego lub gminnej ewidencji zabytków i znajduje się na stałe w granicach administracyjnych Gminy Wapno?			
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 r. 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?			
--	--	--	--	--

OCENA KOMISJI*:

*Odpowiednio wpisać: POZYTYWNA/NEGATYWNA

Podpisy członków Komisji:

1.

2.

3.

4.

5.

Wapno, dnia

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr XLI/268/2023

Rady Gminy Wapno

z dnia 21 lutego 2023 r.

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

Numer wniosku

Nazwa wnioskodawcy	
Nazwa obiektu	
Nazwa zadania	

Lp.	Kryteria merytoryczne	Ilość punktów	UWAGI
1.	Rodzaj zabytku (5-10 pkt.): a) Wpisany w rejestr zabytków – 10 pkt. b) Wpisany w gminnej ewidencji zabytków - 5 pkt.		
2.	Stopień przygotowania dokumentacyjnego do realizacji zakresu zadania inwestycyjnego określonego we wniosku (0-10 pkt.): a) Decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku – 10 pkt. b) W przypadku braku decyzji: opinia właściwego wojewódzkiego konserwatora zabytków na temat zakresu planowanych prac przy zabytku – 7 pkt. c) W przypadku prac przy zabytku ruchomym: program prac konserwatorskich podpisany przez osobę uprawnioną do jego opracowania – 5 pkt. d) W przypadku prac przy zabytku nieruchomym: projekt budowlany – 5 pkt. e) W przypadku braku programu prac konserwatorskich lub projektu budowlanego: wytyczne konserwatora zabytków dotyczące zakresu prac budowlanych lub konserwatorskich przy zabytku - 2 pkt. f) 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 (0-5 pkt.)		
4.	Kontynuacja prac przy wnioskowanym obiekcie (0-2 pkt.)		
5.	Zaangażowanie finansowe wnioskodawcy: a) Do 2% - 0 pkt. b) Od 2% do 10% - 2 pkt. c) Od 11% do 25% - 3 pkt. d) Od 26% do 40% - 4 pkt. e) Powyżej 41% - 5 pkt.		

6.	Znaczenie zadani 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 ze zm.) (0-2 pkt.)		
7.	Znaczenie zadania w kontekście skali nasilenia problemów społecznych i gospodarczych w regionie (0-2 pkt.)		
SUMA PRZYZNANYCH PUNKTÓW			

Podpisy członków Komisji:

1.

2.

3.

4.

5.

Wapno, dnia