

**UCHWAŁA NR LIV/467/2023
RADY GMINY NOZDRZEC**

z dnia 25 maja 2023 r.

**w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie,
restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do
rejestrów zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, sposobu 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, art. 42 i art. 58 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 40), art. 4 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o głoszeniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1461), art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. z 2022 r. poz. 840), art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 1634 ze zm.)

Rada Gminy Nozdrzec uchwala co następuje :

§ 1. Uchwała określa zasady i tryb udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku, znajdującym się na terenie Gminy Nozdrzec, wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, ze środków Rządowego Programu Odbudowy Zabytków,
z zastrzeżeniem § 12.

§ 2. 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.

§ 3. 1. O udzielenie dotacji mogą ubiegać się podmioty posiadające tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkownika 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. Wartość dofinansowania nie przekroczy kwoty 3.500.000,00 zł brutto.

5. Łączna kwota dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, nie może przekraczać wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

6. Wnioski o udzielenie dotacji należy składać w terminie ogłoszonym przez Wójta Gminy Nozdrzec podanym do publicznej wiadomości na stronie internetowej www.nozdrzec.pl, osobiście w Urzędzie Gminy Nozdrzec 224, 36-245 Nozdrzec, korespondencyjnie za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe, lub elektronicznie za pośrednictwem skrytki ePUAP Urzędu Gminy w Nozdrzcu: /9bc4ra41c1/skrytka.

7. O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Nozdrzcu.

§ 4. Dopuszcza się przyznanie dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, które Beneficjent dotacji zamierza wykonać w okresie dłuższym niż rok budżetowy.

§ 5. 1. Złożone wnioski podlegają weryfikacji przez komisję powołaną przez Wójta Gminy Nozdrzec.

2. W skład komisji wchodzi trzy osoby, w tym Zastępca Wójta Gminy Nozdrzec, zwany dalej Przewodniczącym.

3. Podstawę pracy komisji stanowią wnioski złożone w terminie, określonym w § 3 ust. 6. Wnioski złożone po tym terminie lub złożone przez podmioty nieuprawnione podlegają odrzuceniu.

4. Do zadań komisji należy weryfikacja wniosków według kryteriów formalnych i merytorycznych, określonych na kartach oceny, stanowiących odpowiednio załącznik Nr 2 i 3 do niniejszej uchwały.

5. Komisja przedkłada Wójtowi Gminy Nozdrzec wyniki weryfikacji wniosków w formie protokołu podpisanego przez Przewodniczącego.

6. Informację o wnioskach wybranych do dofinansowania Wójt Gminy Nozdrzec umieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Nozdrzec.

§ 6. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Rada Gminy w Nozdrzcu w formie uchwały, na warunkach określonych we wstępnej promesie udzielonej Gminie Nozdrzec przez Bank Gospodarstwa Krajowego, określając nazwę podmiotu otrzymującego dotację, kwotę przyznanej mu dotacji, nazwę zadania, na wykonanie którego przyznano dotację oraz czasu, na który udzielono dotacji.

§ 7. 1. Przyjęcie uchwały Rady Gminy w Nozdrzcu w sprawie przyznania dotacji jest warunkiem do rozpoczęcia przez Beneficjenta dotacji postępowania mającego na celu wyłonienie Wykonawcy.

2. Postępowanie, o którym mowa w ust. 1, powinno zostać ogłoszone nie później niż w terminie 12 miesięcy od dnia udostępnienia przez Bank Gospodarstwa Krajowego wstępnej promesy.

3. Beneficjent dotacji, który niema obowiązku stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, przeprowadza postępowanie mające na celu wyłonienie Wykonawcy w sposób konkurencyjny i transparentny.

4. Nierozpoczęcie przez Beneficjenta postępowania mającego na celu wyłonienie Wykonawcy w terminie, o którym mowa w ust. 2, jest równoznaczne z rezygnacją o ubieganie się o dotację z budżetu Gminy Nozdrzec.

5. Beneficjent dotacji, o którym mowa w ust. 3, ma obowiązek:

- 1) ogłosić postępowanie mające na celu wyłonienie Wykonawcy na całą inwestycję objętą dofinansowaniem na stronie internetowej Urzędu Gminy w Nozdrzcu, w terminie nie krótszym niż 30 dni przed terminem składania ofert;
- 2) zapewnić zamieszczenie w dokumentacji dotyczącej wyłonienia Wykonawcy postanowień zobowiązujących do poddania ewentualnych sporów w relacjach z wykonawcami o roszczenia cywilnoprawne w sprawach, w których zawarcie ugody jest dopuszczalne, mediacjom lub innemu polubownemu rozwiązaniu sporu przed Sądem Polubownym przy Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej, wybranym mediatorem albo osobą prowadzącą inne polubowne rozwiązanie sporu;
- 3) zamieścić na stronie internetowej Urzędu Gminy w Nozdrzcu informacji o wyborze Wykonawcy w terminie 7 dni od dokonania wyboru.

§ 8. 1. Umowa o udzielenie Beneficjentowi dotacji, zawarta po uzyskaniu przez Gminę Nozdrzec promesy od Banku Gospodarstwa Krajowego określa:

- 1) szczegółowy opis zadania, w tym cel, na jaki dotacja została przyznana oraz termin jego wykonania;
- 2) wysokość dotacji udzielanej Beneficjentowi wykonującemu zadanie i tryb płatności;
- 3) termin wykorzystania dotacji;
- 4) tryb kontroli wykonywania zadania;
- 5) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji;
- 6) termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji;
- 7) zasady promocji.

2. Podpisanie umowy o przyznanie dotacji jest warunkiem umożliwiającym podpisanie umowy na wykonanie prac z Wykonawcą przez Beneficjenta dotacji.

3. Brak zawarcia umowy o udzielenie dotacji z przyczyn zależnych od Beneficjenta skutkuje niezyskaniem dotacji.

4. Kwota dotacji dla Beneficjenta podlega obniżeniu w przypadku obniżenia wynagrodzenia Wykonawcy inwestycji bez względu na podstawy tego obniżenia. Beneficjent dotacji jest obowiązany niezwłocznie poinformować Wójta Gminy Nozdrzec o obniżeniu wynagrodzenia wykonawcy.

5. 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.

§ 9. 1. W przypadku dotacji, o której mowa w § 4, przekazanie dotacji następować będzie w transzach ustalonych dla każdego roku budżetowego. Wypłata transzy dotacji w kolejnym roku finansowania możliwa będzie wyłącznie po zatwierdzeniu rozliczenia dotacji udzielonej w poprzednim roku budżetowym.

2. W celu rozliczenia dotacji lub transzy dotacji Beneficjent dotacji składa Wójtowi Gminy Nozdrzec sprawozdanie z wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, sporządzone zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 4 do niniejszej uchwały wraz z protokołem wykonanych prac lub robót.

3. Sprawozdanie składa się w terminie do 31 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji lub transzy dotacji.

§ 10. Zwrot dotacji niewykorzystanej, wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości następuje w trybie i na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 11. 1. W przypadku dofinansowania stanowiącego pomoc publiczną w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej, pomoc taka dotyczy wyłącznie podmiotów prowadzących działalność o charakterze gospodarczym może być udzielana jako pomoc de minimis na warunkach określonych w szczególności w rozporządzeniu 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 352 z 24.12.2013, str. 1, ze zm.)

2. W przypadku, gdy dotacja stanowi pomoc de minimis, pomoc de minimis w rolnictwie lub pomoc de minimis w rybołówstwie, o której mowa w ustawie z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2021 r. poz. 743) t.j. udzielona została na dofinansowanie kosztów inwestycji dokonywanej na nieruchomości wykorzystywanej do prowadzenia działalności gospodarczej Beneficjent winien przedłożyć: wszystkie zaświadczenia 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 pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie oraz informacje określone 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.) 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).

3. W przypadku, gdy dotacja stanowi pomoc de minimis, pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, udzielanie tej dotacji następuje na zasadach określonych w:

- 1) Rozporządzeniu 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, w takim przypadku pomoc de minimis na podstawie niniejszej uchwały może być udzielana do dnia 30 czerwca 2024 r.;
- 2) Rozporządzenia Komisji (WE) 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, w takim przypadku pomoc de minimis w sektorze rolnym na podstawie niniejszej uchwały może być udzielana do dnia 30 czerwca 2028 r.;
- 3) 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. L 190 z 28.06.2014 r., s.45, z późn. zm.), w takim przypadku pomoc de minimis na podstawie niniejszej uchwały może być udzielana do dnia 31 grudnia 2023 r.

4. Wniosek o udzielenie dotacji stanowiącej pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie wraz z przedłożonymi dokumentami, w tym dokumentami, o których mowa w ust. 2, podlega weryfikacji w zakresie zgodności z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi pomocy publicznej.

§ 12. W sprawach udzielania dotacji ze środków Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, przyjętego uchwałą Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022 r., a których zasady i tryb udzielania, sposób jej rozliczania oraz sposób kontroli został nadany niniejszą uchwałą, nie stosuje się Uchwały Nr LIV/466/2023 Rady Gminy w Nozdrzcu z 25 maja 2023 roku w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanym do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków na terenie Gminy Nozdrzec.

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Nozdrzec.

§ 14. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego. Załącznik Nr 1 do uchwały Nr LIV/467/2023 Rady Gminy Nozdrzec z dnia 25 maja 2023r.

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI CELOWEJ NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW LUB GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW, POŁOŻONYM NA OBSZARZE GMINY NOZDRZEC

I. WNIOSKODAWCA			
Imię i nazwisko / nazwa podmiotu:			
Adres zamieszkania / siedziba podmiotu, nr telefonu kontaktowego:			
Konto bankowe Wnioskodawcy - numer konta:			
II. DANE O ZABYTKU			
Nazwa zabytku:			
Adres zabytku lub miejsce jego przechowywania:			
Numer wpisu do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków:			
Data wpisu do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków:			
III. TYTUŁ PRAWNY DO WŁADANIA ZABYTKIEM <i>(własność, użytkowanie wieczyste, trwałe zarząd, ograniczone prawo rzeczowe lub stosunek zobowiązaniowy)</i>			
określić tytuł prawny			
Właściciel			
Nr księgi wieczystej (w przypadku zabytków nieruchomych)	Prowadzonej przez sąd rejonowy		
V. PRZEWIDYWANE KOSZTY REALIZACJI PRAC ORAZ ŹRÓDŁA ICH FINASOWANIA			
Przewidywane koszty realizacji prac oraz źródła ich finansowania	Zakres prac lub robót, na które ma być przyznana	Wysokość wnioskowanej dotacji	Udział w całości koszt
Przedmiot i kwota wnioskowanego dofinansowania ze środków Gminy Nozdrzec			

Udział środków własnych				
Udział środków pozyskanych z:				
- budżetu państwa				
- budżetów innych samorządów				
- innych źródeł (należy wskazać)				
Ogółem:				
VI. WYKAZ PRAC LUB ROBÓT WYKONANYCH PRZY ZABYTKU W OKRESIE OSTATNICH 3 LAT				
Rok	Zakres wykonanych prac lub robót	Poniesione wydatki	Dotacje ze środków publicznych	
			wysokość dotacji	źródło dotacji
VII. WYKAZ WYMAGANYCH DOKUMENTÓW (DOŁĄCZONYCH DO WNIOSKU)				
decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków z zastrzeżeniem, że obowiązek ten nie dotyczy zabytku wpisanego jedynie do gminnej ewidencji zabytków				
aktualna decyzja Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót objętych wnioskiem o dotację lub zalecenia konserwatorskie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków dotycząca prac przy zabytku w przypadku zabytków wpisanych jedynie do gminnej ewidencji zabytków				
dokument potwierdzający tytuł prawny do władania zabytkiem (aktualny odpis z księgi wieczystej, w przypadku braku księgi wieczystej nieruchomości - wypis z rejestru gruntów)				
kosztorys wraz z harmonogramem planowanych prac				
aktualne pozwolenie na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót wymagających uzyskania pozwolenia na budowę				
VIII. PODPIS				
Data		Podpis (pieczęć) Wnioskodawcy		

Klauzula Informacyjna zgodna 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)

1. **Administratorem Państwa danych osobowych** jest Gmina Nozdrzec z siedzibą w 36-245 Nozdrzec 224

2. W sprawach dotyczących przetwarzania przez nas Państwa danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ochroną danych osobowych możecie Państwo kontaktować się z **Inspektorem Ochrony Danych** Panią Katarzyną Nowosielską, e-mail: katarzyna@nozdrzec.pl, tel. 13 43 98 020 wew. 48

3. **Cele i podstawy przetwarzania Pani/Pana danych osobowych:**

- art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu udzielenia dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków na terenie Gminy Nozdrzec
- art. 6 ust. 1 lit. c RODO wykonania obowiązków wynikających z przepisów prawa tj. ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. 2022 poz. 840)
- art. 6 ust. 1 lit. f RODO w celu realizacji prawnie uzasadnionego interesu administratora tj. dochodzenia ewentualnych roszczeń związanych z udzieloną dotacją W przypadku danych, których obowiązek podania nie wynika z przepisu prawa, Pani/ Pana dane osobowe przetwarzane są na podstawie zgody- w celu wynikającym z treści wniosku/ w celu ułatwienia kontaktu.

4. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt. 3 **odbiorcami państwa danych osobowych** będą organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa oraz osoby posiadające dostęp do informacji publicznej w trybie ustawy o dostępie do informacji publicznej, w przypadku w którym nie zachodzi podstawa do ograniczenia dostępu zgodnie z art. 5 Ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 r. (Dz.U. z 2016 r. poz. 1764 z późn.zm.) oraz inne podmioty, które na podstawie przepisów prawa bądź stosownych umów przetwarzają dane osobowe.

5. **W związku z przetwarzaniem Pani/ pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:**

- a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych
- b) prawo do żądania sprostowania (poprawienia) danych osobowych- w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne
- c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (nie dotyczy przypadków określonych w art. 17 ust. 3 RODO)
- d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych

- e) prawo do przenoszenia danych
- f) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych

6. W przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie przy czym jej wycofanie nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem

7. **Państwa dane nie będą przekazane** do państwa trzeciego/ organizacji międzynarodowej

8. **Państwa dane będą przechowywane** przez okres wynikający z celów przetwarzania opisanych w pkt. 3 lub do momentu odwołania zgody, gdy dane są przetwarzane na jej podstawie, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa

9. **Przysługuje Państwu prawo do wniesienia skargi** do organu nadzorczego w sposobie i trybie określonym w przepisach RODO oraz Ustawy o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 poz. 1000). Adres organu nadzorczego : Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. 22 531 03 00, fax. 22 531 03 01, kancelaria@uodo.gov.pl

10. **Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane** w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane

11. **Podanie przez Panią / Pana danych osobowych jest warunkiem udzielenia dotacji.**Załącznik Nr 2 do uchwały Nr LIV/467/2023 Rady Gminy Nozdrzec z dnia 25 maja 2023r. KARTA OCENY FORMALNEJ WNIOSKU nr **Nazwa Wnioskodawcy:** Nazwa obiektu: Nazwa zadania: ·KRYTERIUM FORMALNE

1. Czy wniosek został złożony w terminie?

TAK **NIE**

2. Czy wniosek został złożony przez uprawniony podmiot? **TAK** **NIE.**

3. Czy wniosek dotyczy obiektu wpisanego do rejestru zabytków województwa podkarpackiego lub gminnej ewidencji zabytków i znajduje się na stałe w granicach administracyjnych Gminy Przecław? **REJESTR ZABYTKÓW**

GEZ·POPRAWNOŚĆ WNIOSKU

1. Czy wniosek został sporządzony na prawidłowym formularzu?
 TAK **NIE**

2. Czy wypełniono wszystkie wymagane pola wniosku? **TAK** **NIE**

3. Czy wniosek został podpisany przez uprawnione osoby?
 TAK **NIE**

4. Czy kserokopie załączników do wniosku potwierdzone są za zgodność z oryginałem we właściwy sposób przez uprawnione osoby? **TAK** **NIE** III. **KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW** (zgodnie z art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami) **TAK** **NIE** **WYSOKOŚĆ WNIOSKOWANEJ DOTACJI:** do 3 500 000 zł do 500 000 zł do 150 000 zł **KOMPLETNOŚĆ WNIOSKU**

1. Czy Wnioskodawca dołączył dokument potwierdzający wpis do rejestru zabytków? TAK NIE

2. Czy Wnioskodawca dołączył dokument potwierdzający posiadanie tytułu prawnego do nieruchomości lub jego wyposażenia? TAK NIE

3. Czy do wniosku dołączono pozwolenie/zgody właściwego organu ochrony zabytków na prowadzenie prac przy zabytku? TAK NIE

4. Czy do wniosku dołączono pozwolenie na budowę / zaświadczenie właściwego organu administracji architektoniczno-budowlanej o braku podstaw do wniesienia sprzeciwu w odniesieniu do zgłoszenia robót budowlanych? - *jeśli dotyczy* TAK NIE

5. Czy do wniosku dołączono prawidłowy kosztorys prac lub robót budowlanych dotyczący realizowanego zadania? **TAK** **NIE**

6. Czy do wniosku dołączono zgodę współwłaściciela/li zabytku?- *jeśli dotyczy* **TAK** **NIE** **Wniosek Zweryfikowano pozytywnie** **Wniosek Zweryfikowano negatywnie** *Podpisy*

członków komisji: 1 2 3 Załącznik Nr 3 do uchwały Nr LIV/467/2023 Rady Gminy Nozdrzec z dnia 25 maja 2023r.

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKU nr Nazwa

wnioskodawcy: Nazwa

zadania:.....

.....

Lp.	Kryterium merytoryczne	Liczba	Uwagi
1.	Kategoria zabytku (5-10 pkt): -wpisany w rejestr zabytków: 10 pkt; -wpisany w gminnej ewidencji zabytków: 5 pkt		

2.	Stopień przygotowania dokumentacyjnego do realizacji zakresu zadania inwestycyjnego określonego we wniosku (0-10 pkt): -decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku: 10 pkt; -w przypadku braku ww. decyzji opinia właściwego wojewódzkiego konserwatora zabytków na temat zakresu planowanych prac budowlanych lub konserwatorskich przy zabytku wydana na podstawie programu prac konserwatorskich lub projektu budowlanego: 7 pkt; -w przypadku prac przy zabytku ruchomym: program prac konserwatorskich podpisany przez osobę uprawnioną do jego opracowywania: 5 pkt; -w przypadku prac przy zabytku nieruchomym: projekt budowlany: 5 pkt; -w przypadku braku programu prac konserwatorskich lub projektu budowlanego: wytyczne konserwatora zabytków dotyczące zakresu prac budowlanych lub		
3.	Wykaz prac lub robót przy zabytku w okresie ostatnich 3 lat (0 albo 5 pkt): tak: 5 pkt; nic: 0		
4.	Suma przyznanych punktów:		

Podpisy członków komisji: **Nazwa**

obiektu:.....

.....1 2 3 Dnia Załącznik Nr 4 do uchwały Nr LIV/467/2023
 Rady Gminy Nozdrzec z dnia 25 maja

**2023r.SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PRAC KONSERWATORSKICH,
 RESTAURATORSKICH LUB ROBÓT BUDOWLANYCH PRZY ZABYTKU
 WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW LUB GMINNEJ EWIDENCJI
 ZABYTKÓW POŁOŻONYM NA OBSZARZE GMINY NOZDRZEC**

I. WNIOSKODAWCA

Nazwa

zadania:.....

.....

.....

.....**Okres**

realizacji:Data rozpoczęcia Data zakończenia

.....**Określonego w umowie nr: z**

dnia:.....**Imię i nazwisko lub nazwa otrzymującego**

dotację:.....

.....

.....

.....

II. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

1. W jakim stopniu planowane cele zostały zrealizowane:.....

.....

.....Opis przeprowadzonych prac lub robót przy zabytku:.....

.....

.....Informacja o wykonawcach prac lub robót (nazwa firmy/wykonawca, adres siedziby):.....

.....

III. SPRAWOZDANIE FINANSOWE Całkowity koszt zadania (w zł brutto):

.....

W tym: Koszty pokryte ze środków własnych:

.....

Koszty pokryte z dotacji z innych źródeł:

.....

Wskazać inne źródła, z których otrzymano dotację na realizację zadania oraz wysokość otrzymanych dotacji:

.....

Zestawienie faktur/rachunków za prace lub roboty objęte dotacją

L.p.	Nr faktury/rachunku	Data wystawienia	Określenie wydatku	Kwota (zł)	W tym ze środków dotacji
------	---------------------	------------------	--------------------	------------	--------------------------

IV. ZAŁĄCZNIKI

1. Protokół wykonanych prac lub robót Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu przeprowadzenia postępowania dotyczącego udzielenia dotacji objętej niniejszym wnioskiem, 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). (miejscowość i data) (Podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do działania w imieniu Wnioskodawcy)

Przewodniczący Rady
Gminy w Nozdrzcu

Adrian Skubisz

Imienne głosowanie projektu uchwały w sprawie
zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty
budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków,
sposobu jej rozliczania oraz sposobów kontroli
w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków
LIV sesja w dniu 25 maja 2023 r.

	Nazwisko i imię	za	przeciw	wstrzymuję się
1	BARAN Grzegorz	X		
2	BOBOLA Sylwester	X		
3	DĄŃKO Stanisław	X		
4	DUDA Edward	X		
5	GŁADYSZ Grażyna	X		
6	KURDZIEL Krzysztof	X		
7	OGRODNIK Piotr	X		
8	POTOCZNY Stanisław	X		
9	SKUBISZ Adrian	X		
10	SKÓRSKA Anna	X		
11	SZPIECH Stanisław	X		
12	SZPIECH Zbigniew	X		
13	WAWCZAK Zygmunt	X		
14	ZABÓJ Marian	X		
15	ZAWADZKI Krzysztof	X		