



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 17 lutego 2023 r.

Poz. 1235

UCHWAŁA NR LIV/608/23 RADY GMINY DŁUGOŁĘKA

z dnia 16 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, i art. 7 ust. 1 pkt 9 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 ze 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 Rada Gminy Długołęka 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 Długołęka, 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 o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, 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 minimum 2% wartości zadania inwestycyjnego;
- 3) jest przyznawana po udzieleniu Gminie Długołęka wstępnej promesy dofinansowania z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

§ 3. 1. Jeżeli o dotację ubiega się podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji, dotacja - w zakresie w jakim 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 z 24.12.2013 r. z późn. zm.).

2. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy, wraz z wnioskiem o udzielenie 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 późn. zm.).

3. Pomoc de minimis może być udzielona do dnia 30 czerwca 2024 r.

§ 4. 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 wypełniony wniosek, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

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

4. Wnioskodawca może złożyć wniosek o dotację w jednej z trzech kategorii:

1) do 150.000 złotych brutto;

2) do 500.000 złotych brutto;

3) do 3.500.000 złotych brutto.

5. Wnioski o udzielenie dotacji należy składać osobiście w biurze podawczym Urzędu Gminy Długołęka ul. Robotnicza 12, 55-095 Długołęka, w godzinach pracy Urzędu lub pocztą tradycyjną na wyżej wymieniony adres. Ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie dotacji oraz termin składania wniosków podlegają publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Długołęka.

6. O dacie złożenia decyduje data wpływu do Urzędu

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

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

2. Komisja dokonuje oceny wszystkich wniosków celem wybrania nie więcej niż 6 wniosków o najwyższej punktacji, które zostaną objęte wnioskami Gminy Długołęka o udzielenie dotacji w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

3. 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.

4. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia na podstawie przyznanych punktów, określonych w karcie oceny merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 3 do uchwały. W przypadku równej liczby punktów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

5. Komisja przedkłada Wójtowi Gminy Długołęka do akceptacji wyniki oceny wniosków w formie protokołu podpisanego przez Przewodniczącego.

6. Informacja o wynikach pracy Komisji, o których mowa w ust. 5 umieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Długołęka.

7. Złożenie wniosku o dotację nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości określonej we wniosku.

§ 6. 1. Gmina Długołęka poinformuje w formie pisemnej wnioskodawców, których zadania inwestycyjne zostaną wybrane do otrzymania dotacji.

2. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Rada Gminy Długołęka w formie odrębnej uchwały pod warunkiem przyznania przez Bank Gospodarstwa Krajowego wstępnej promesy na udzielenie dotacji.

§ 7. 1. Przyjęcie uchwały Rady Gminy Długołęka w sprawie przyznania dotacji jest warunkiem do rozpoczęcia postępowania zakupowego mającego na celu wyłonienie wykonawcy zadania inwestycyjnego.

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 wnioskodawcę przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, wnioskodawca jest zobowiązany do przedłożenia Gminie Długołęka takiej informacji w formie pisemnego oświadczenia w terminie do 7 dni 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 ogłoszenia o zamówieniu;
- 2) opracowania i przekazania do upublicznienia zamówienia co najmniej za pośrednictwem strony internetowej Gminy Długołęka. 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 Długołęka w formie pisemnego oświadczenia o ogłoszeniu postępowania w terminie do 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 Długołęka o wynikach postępowania w terminie 7 dni od dnia zawiadomienia wykonawcy o wyborze.

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

§ 9. 1. Po przeprowadzeniu procedur, o których mowa w § 6 – § 8 niniejszej uchwały i uzyskaniu przez Gminę Długołęka promesy na udzielenie dotacji z Banku Gospodarstwa Krajowego następuje podpisanie umowy o przyznanie dotacji pomiędzy Gminą Długołęka a wnioskodawcą w terminie nie dłuższym niż 7 dni 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 dotacji skutkuje niezyskaniem 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. 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 IV/28/07 Rady Gminy Długołęka z dnia 30 stycznia 2007 r. w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach, sposobu jej rozliczenia i kontroli wykonania zleconego zadania, ze zm.

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Długołęka.

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

Przewodnicząca Rady Gminy:
Maria Szymerowska

Załącznik nr 1 do uchwały nr LIV/608/23
Rady Gminy Długołęka
z dnia 16 lutego 2023 r.

Poświadczenie złożenia wniosku

Datownik potwierdzenie przyjęcia wniosku

Wypełnia Urząd Gminy Długołęka

Nr wniosku.....

.....
(pieczęć podmiotu wnioskującego)

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**

.....
(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 dotacjizł

I. Dane na temat podmiotu wnioskującego:

1. Imię i nazwisko lub nazwa podmiotu będącego wnioskodawcą

.....

2. Forma prawna podmiotu

.....

3. Inne dane dotyczące wnioskodawcy (jeśli dotyczy)

numer w krajowym Rejestrze Sądowym lub innym rejestrze

NIP.

REGON.

4. Adres, 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 (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 (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). 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, bez zdań wprowadzających. (max. 2500 znaków, bez spacji)

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

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. 1000 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-rrrr)	Data zakończenia prac (dd-mm-rrrr)

8. Wykaz prac lub robót budowlanych wykonanych przy zabytku w okresie ostatnich 3 lat¹⁾, z podaniem wielkości nakładów finansowych oraz źródeł dofinansowania otrzymanego ze środków publicznych:

Rok	Zakres przeprowadzonych prac	Poniesione wydatki	Dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło dofinansowania)

III. 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	Koszt całkowity	Wnioskowana dotacja	Wkład własny (w tym):	
				Środki własne	Środki z innych źródeł
1					
2					
3					

¹⁾ Jeżeli nie przeprowadzono żadnych prac, należy wpisać "nie dotyczy"

Ogółem				
--------	--	--	--	--

Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	zł	%*
1. Wnioskowana dotacja		
2. Wkład własny (w tym):		
2.1 środki własne		
2.2 środki z innych źródeł:		
a) Środki publiczne (podać nazwę podmiotu i podstawę przyznania lub zapewnienia środków finansowych)		
.....		
.....		
.....		
b) Sponsorzy prywatni (podać nazwę podmiotu i podstawę przyznania lub zapewnienia środków finansowych)		
.....		
.....		
.....		
Całkowity koszt		100%

* % należy określić z dokładnością do 2 miejsc po przecinku

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu

.....

IV. Inne uwagi lub informacje dotyczące zadania:

Dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy

.....

V. Lista załączników:

Nr	Załączniki	szt.
1)	W przypadku zabytków rejestrowych – kopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków lub numer rejestrowy – 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, 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, sporządzona w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniach w sprawach dotyczących pomocy publicznej – załącznik nr 1 do wniosku - załącznik obligatoryjny.	
8)	Klauzula informacyjna RODO - załącznik nr 2 do wniosku - załącznik obligatoryjny	
9)	Inne załączniki oraz ewentualne rekomendacje i opinie (podać jakie):	

Uwagi:

1. Formularz wniosku musi być wypełniony czytelnie i złożony w Biurze Podawczym Urzędu Gminy Długołęka, w terminie. 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 powinny być dołączone załączniki oryginalne lub w formie kserokopii potwierdzone 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 Odbudowy Zabytków (poza 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) 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) nie zalegam/my z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych;
- 6) wszystkie informacje podane w niniejszym wniosku oraz w dołączonych jako załączniki dokumentach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;

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

Załącznik nr 1 do Wniosku

Informacja o otrzymanej pomocy do minimis

Miejscowość, data.....

Dane dotyczące wnioskodawcy			
1.	Nazwa wnioskodawcy		
2.	Adres wnioskodawcy		
	województwo, powiat, gmina		
	kod pocztowy, miejscowość		
	ulic, 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?		X
	Jeśli tak, to jaki zasięg terytorialny prowadzonej działalności gospodarczej i jaka jest lokalizacja podmiotu ubiegającego się o dotację?		X
	Jeśli tak, to na jaki cel wnioskodawca przeznacza środki z działalności gospodarczej?		X
6.	Czy zadanie jest związane w jakikolwiek sposób z prowadzoną przez wnioskodawcę działalnością? ¹⁾	TAK	NIE
	Jeśli tak, to w jakim zakresie?		X

OŚWIADCZENIE

o otrzymanej pomocy de minimis w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych

Oświadczam, iż

(pełna nazwa wnioskodawcy)

*** 1. w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych otrzymał/a pomoc de minimis w następującej wielkości:**

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

¹⁾ Jeśli wnioskodawca nie prowadzi działalności gospodarczej należy wpisać "nie dotyczy"

RAZEM POMOC DE MINIMIS							

** 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

* Zamiast wypełnienia tabeli oświadczenie Wnioskodawca może złożyć 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.

** zakreślić odpowiednie.

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

² Pomocą jest każde wsparcie udzielone ze środków publicznych, w szczególności: dotacje, pożyczki, kredyty, gwarancje, poręczenia podatkowe, zaniechanie poboru podatku, odroczenie płatności lub rozłożenie na raty płatności podatku, umorzenie za zaległości 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/home>.

Załącznik nr 2 do Wniosku

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 (określane jako „RODO”) informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Długołęka z siedzibą w Długołęce, ul. Robotnicza 12, 55-095 Mirków, tel. 71 3230203, e-mail: gmina@gmina.dlugoleka.pl

2. Wyznaczono inspektora ochrony danych w Urzędzie Gminy Długołęka, którym jest spółka Leśny i Wspólnicy sp. z o.o. Z inspektorem można się skontaktować poprzez e-mail: iod@gmina.dlugoleka.pl

3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu wypełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa, realizacji umowy, bądź udzielonej zgody.

4. Odbiorcami danych są podmioty określone w przepisach prawa lub inne podmioty na podstawie stosownych umów zawartych z Gminą Długołęka.

5. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

6. Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych przez Administratora.

7. W zakresie swoich danych osobowych ma Pani/Pan prawo żądania: dostępu do danych, sprostowania danych, a także prawo żądania wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych jeśli jest możliwe i na zasadach wynikających z RODO.

8. Każda osoba ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych jeśli uzna, że przetwarzanie jej danych osobowych odbywa się niezgodnie z przepisami.

9. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe. Jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania. Niepodanie danych osobowych będzie skutkowało wezwaniem do ich uzupełnienia, a w przypadku nieuzupełnienia pozostawieniem wniosku bez rozpoznania.

10. Dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji dotyczących Pani/Pana danych osobowych, w tym profilowaniu.

.....

Potwierdzam o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną.

Załącznik nr 2 do uchwały nr LIV/608/23
Rady Gminy Długołęka
z dnia 16 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 dolnośląskiego lub gminnej ewidencji zabytków i znajduje się na stałe w granicach administracyjnych Gminy Długołęka.			
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			
7. Poprawność rachunkowa budżetu zadania			
8. Kompletność wniosku			
a) czy zabytek wpisany jest w rejestr zabytków lub gminnej ewidencji?			
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, 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			
---	--	--	--

Ocena:

Weryfikacja	Ocena formalna	Ocena pod względem formalno-rachunkowym	Uwagi
Zweryfikowano pozytywnie			
Zweryfikowano negatywnie			

Podpisy członków Komisji:

1., dnia.....;
2., dnia
3., dnia.....;
4., dnia.....;
5., dnia.....

Załącznik nr 3 do uchwały nr LIV/608/23
Rady Gminy Długołęka
z dnia 16 lutego 2023 r.

Karta oceny formalnej

Numer wniosku.....

Nazwa wnioskodawcy:.....

Nazwa obiektu:.....

Nazwa zadania:.....

Kryteria merytoryczne	Ilość punktów	Uwagi
1. Rodzaj 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 przy zabytku - 7 pkt.; * w przypadku prac przy zabytku ruchomym: program prac konserwatorskich podpisany przez osobę uprawnioną do jego opracowania - 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 konserwatorskich przy zabytku - 2 pkt.; - 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 (0-5 pkt.): a) 2 % - 0 pkt.; b) 2% do 10% - 2 pkt.; c) 10% do 25% - 3 pkt.; d) 25% do 40% - 4 pkt.; e) 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 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., dnia.....;
2., dnia
3., dnia.....;
4., dnia.....;
5., dnia.....