



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

---

Wrocław, dnia 8 marca 2023 r.

Poz. 1705

### UCHWAŁA NR LXIII/386/2023 RADY GMINY KONDRATOWICE

z dnia 1 marca 2023 r.

**w sprawie określenia zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, położonym na obszarze Gminy Kondratowice, w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. 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 (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 840) oraz art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.) oraz w związku z uchwałą nr 232/2022 Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022r. w sprawie ustanowienia Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, Rada Gminy Kondratowice 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 Kondratowice, 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 z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (zwana dalej „ustawą”).

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 minimum 2%;
- 3) jest wypłacana po podpisaniu umowy o udzielenie dotacji przez Beneficjenta z Gminą Kondratowice 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.

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

4. Wnioski o udzielenie dotacji należy składać do Wójta Gminy Kondratowice w ciągu 7 dni od dnia ogłoszenia naboru wniosków na stronie internetowej Urzędu Gminy Kondratowice: [www.kondratowice.pl](http://www.kondratowice.pl)

5. Wnioski o udzielenie dotacji należy składać do Wójta Gminy Kondratowice według jednego z poniższych sposobów:

- 1) osobiście w Urzędzie Gminy Kondratowice, ul. Nowa 1, 57 – 150 Prusy, lub
- 2) korespondencyjnie za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe, lub
- 3) elektronicznie za pośrednictwem skrytki ePUAP Gminy Kondratowice: /Kondratowice/skrytka.

6. O dacie złożenia wniosku decyduje data jego wpływu do Urzędu Gminy Kondratowice.

**§ 4. 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 na podstawie niniejszej uchwały może być udzielana do dnia 30 czerwca 2024 r.

**§ 5.** Rada Gminy Kondratowice upoważnia Wójta Gminy Kondratowice do przeprowadzenia procedury wyłonienia wniosków skierowanych do ubiegania się przez Gminę Kondratowice o dofinansowanie na udzielenie dotacji w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

**§ 6. 1.** Wójt Gminy Kondratowice powołuje Komisję oceniającą złożone wnioski.

2. Komisja dokonuje oceny wniosków celem wybrania tych, które zostaną objęte wnioskami Gminy Kondratowice 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 dokonuje oceny merytorycznej wyłącznie wniosków złożonych w terminie, kompletnych oraz złożonych przez podmioty uprawnione. Wnioski złożone po terminie, niekompletne lub złożone przez podmioty nieuprawnione podlegają odrzuceniu bez uprzedniego wzywania do usunięcia braków.

5. 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.

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

7. Zaakceptowane przez Wójta Gminy Kondratowice wyniki oceny wniosków, o których mowa w ust. 6 publikuje się w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Kondratowice.

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

9. Gmina Kondratowice złoży do Prezesa Rady Ministrów za pośrednictwem Banku Gospodarstwa Krajowego 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.

**§ 7. 1.** Prezes Rady Ministrów za pośrednictwem Banku Gospodarstwa Krajowego przyznaje wstępne promesy na udzielenie dotacji na wybrane zadania inwestycyjne.

2. Gmina Kondratowice poinformuje w formie pisemnej wnioskodawców, których zadania inwestycyjne zostaną wybrane do otrzymania dotacji.

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

4. Uchwała o przyznaniu dotacji, o której mowa w ust. 3, 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 pomiędzy Gminą Kondratowice, a beneficjentem dotacji.

**§ 8. 1.** Podjęcie uchwały Rady Gminy Kondratowice w sprawie przyznania dotacji jest warunkiem do rozpoczęcia postępowania mającego na celu wyłonienie wykonawcy zadania inwestycyjnego objętego dotacją.

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 Kondratowice takiej informacji w formie pisemnego oświadczenia w terminie do 7 dni kalendarzowych licząc od dnia otrzymania pisma o wyborze zadania objętego wnioskiem do udzielenia 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 Kondratowice. Zamówienie powinno być ogłoszone na cały zakres objęty wnioskiem o dofinansowanie, a termin składania ofert nie może być krótszy niż 30 dni.

5. Wnioskodawca zobowiązany jest do poinformowania Gminy Kondratowice w formie pisemnego oświadczenia o ogłoszeniu postępowania w terminie do 7 dni licząc od dnia upublicznienia ogłoszenia.

**§ 9. 1.** Po rozstrzygnięciu postępowania, o którym mowa w § 8 ust. 1, Wnioskodawca zobowiązany jest do pisemnego poinformowania Gminy Kondratowice o wynikach postępowania, w terminie 7 dni od dnia zawiadomienia Wykonawcy o wyborze.

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

**§ 10. 1.** Po przeprowadzeniu procedur, o których mowa w § 7 do § 9 niniejszej uchwały i uzyskaniu przez Gminę Kondratowice promesy na udzielenie dotacji z Banku Gospodarstwa Krajowego następuje podpisanie umowy o przyznaniu dotacji, między Gminą Kondratowice a wnioskodawcą w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia uzyskania promesy.

2. Umowa o przyznaniu dotacji określać będzie co najmniej:

- 1) szczegółowy opis zadania, w tym cel, na jaki dotacja została przyznana oraz termin jego wykonania;
- 2) wysokość dotacji udzielanej podmiotowi 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.

3. Po podpisaniu umowy o przyznanie dotacji wnioskodawca staje się beneficjentem dotacji. Wykaz beneficjentów dotacji ze wskazaniem wysokości dotacji oraz nazwy zadania objętego dotacją podawany jest do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Urzędu Gminy w Kondratowicach: [www.kondratowice.pl](http://www.kondratowice.pl).

4. 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.

**§ 11. 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 nieuzyskaniem dotacji.

**§ 12.** 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 dofinansowania z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

**§ 13.** W sprawach udzielania dotacji w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, przyjętego uchwałą Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022 r., a których zasady i tryb udzielania, sposobów jej rozliczania oraz sposobów kontroli został nadany niniejszą uchwałą, nie stosuje się uchwały nr LXXI/304/2006 Rady Gminy Kondratowice z dnia 21 września 2006 r. w sprawie zasad i trybu postępowania przy udzielaniu i rozliczaniu dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków na terenie Gminy Kondratowice.

**§ 14.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kondratowice.

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

Przewodniczący Rady Gminy Kondratowice:  
**Marcin Szczurowski**

Załącznik nr 1 do uchwały nr LXIII/386/2023  
Rady Gminy Kondratowice  
z dnia 1 marca 2023 r.

**Nr wniosku:**               /2023  
(wypełnia Urząd Gminy Kondratowice)

.....

**(nazwa/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***

- max. 150 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.

#### **I. Wnioskowana kwota dotacji**

#### **II. Dane na temat podmiotu wnioskującego:**

1. Imię i nazwisko lub nazwa podmiotu będącego wnioskodawcą:

.....  
.....

2. Forma prawna podmiotu

.....

3. Inne dane (dot. wnioskodawcy) - jeśli dotyczy:

Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze:

.....

NIP: .....

REGON .....

4. Adres, siedziba podmiotu wnioskującego:

Miejscowość

.....

Kod pocztowy

.....

Ulica/nr

.....

Gmina .....

Powiat .....

Województwo .....

tel..... 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 komórkowego, adres e-mail***)-jeśli dotyczy:

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

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

.....  
.....

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

- ☐ nie jest podatnikiem podatku VAT;
- ☐ jest podatnikiem podatku VAT i nie będę odzyskiwać podatku w związku z zadaniem planowanym w ramach dotacji;
- ☐ jest podatnikiem podatku VAT i planuję odzyskiwać podatek VAT w związku z planowanym w ramach dotacji zadaniem;

### III. Opis zadania

1. Zabytek wpisany do (***proszę zaznaczyć właściwe***):

- ☐ rejestru zabytków
- ☐ gminnej ewidencji zabytków

2. Dane zabytku:

Miejscowość .....

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, wynikające 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 w tym polu nazwy inwestycji wpisanej wcześniej w polu „Nazwa zadania”. Inwestycję w tym polu należy opisywać hasłowo bez zdań wprowadzających typu: „Chcielibyśmy zgłosić do dofinansowania”, „Inwestycja ma wielkie znaczenie dla” itp.; (max. 2500 znaków – bez spacji):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

.....

#### 6. Termin realizacji zadania:

- 1) Data rozpoczęcia prac (dzień-miesiąc-rok) .....
- Data zakończenia prac (dzień-miesiąc-rok) .....

7. Wykaz prac przeprowadzonych przy zabytku w okresie ostatnich 3 lat<sup>1</sup>, z podaniem wysokości poniesionych nakładów, w tym ze środków publicznych:

| Rok | Zakres przeprowadzonych prac | Poniesione wydatki | Dotacje ze środków publicznych<br>(wysokość, źródło dofinansowania) |
|-----|------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------|
|     |                              |                    |                                                                     |
|     |                              |                    |                                                                     |
|     |                              |                    |                                                                     |

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

Kosztorys ze względu na rodzaj prac (w złotych)

| L.p.           | Rodzaj prac konserwatorskich<br>restauratorskich<br>lub robót budowlanych | Całkowity koszt | Wnioskowana dotacja | Wkład własny |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------|--------------|
|                |                                                                           |                 |                     |              |
|                |                                                                           |                 |                     |              |
| <b>OGÓŁEM:</b> |                                                                           |                 |                     |              |

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

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

<sup>1</sup> Jeżeli nie przeprowadzono żadnych prac, należy wpisać „nie dotyczy”.

**Inne informacje dotyczące zadania** (dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy):

.....

.....

.....

.....

**9. Lista załączników:**

| Nr | Załączniki                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | szt. |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 1) | W przypadku zabytków rejestrowych: Kopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków – <b>załącznik obligatoryjny</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                      |      |
| 2) | Kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do nieruchomości lub jego wyposażenia – <b>załącznik obligatoryjny</b>                                                                                                                                                                                                                                                |      |
| 3) | Kopia dokumentu określającego stanowisko służb ochrony zabytków:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |      |
|    | – decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku – <b>jeśli posiada</b>                                                                                                                                                                                                                                                           |      |
|    | – w przypadku braku ww. decyzji: opinia właściwego wojewódzkiego konserwatora zabytków na temat zakresu planowanych prac przy zabytku – <b>jeśli posiada</b>                                                                                                                                                                                                                                         |      |
|    | – w przypadku prac przy zabytku ruchomym: program prac konserwatorskich podpisany przez osobę uprawnioną do jego opracowywania – <b>jeśli posiada</b>                                                                                                                                                                                                                                                |      |
| 4) | Kosztorys prac lub robót budowlanych (wstępny lub inwestorski) – <b>załącznik obligatoryjny</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |      |
| 5) | Dokumentacja fotograficzna zawierająca 3-5 szt. zdjęć, przedstawiające aktualny stan techniczny obiektu oraz jego części, przy której prowadzone będą prace, co najmniej 1 zdjęcie musi przedstawiać cały obiekt będący przedmiotem zadania – <b>załącznik obligatoryjny</b>                                                                                                                         |      |
| 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 – <b>jeśli dotyczy</b>                            |      |
| 7) | W przypadku dofinansowania stanowiącego pomoc publiczną w rozumieniu art. 107 i art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, 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 – <b>załącznik obligatoryjny</b> |      |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 8) | Zobowiązanie wnioskodawcy do zabezpieczenia udziału własnego wynikającego z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków w wysokości nie mniej niż 2%. W przypadku gdy ostateczna wartość zadania inwestycyjnego objętego dofinansowaniem z Programu ustalona po przeprowadzeniu postępowania zakupowego wnioskodawcy, będzie wyższa niż jej wartość przewidywana we wniosku o dofinansowanie z Programu, wnioskodawca jest zobowiązany do zapewnienia środków niezbędnych do pokrycia różnicy pomiędzy wartością przewidywaną a wartością ostateczną, zwiększając tym samym udział własny w sfinansowaniu zadania inwestycyjnego. – <i>załącznik obligatoryjny</i> |  |
| 9) | <b>Inne załączniki</b> oraz ewentualne rekomendacje i opinie (podać jakie):<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |

**Uwagi:**

1. Formularz wniosku musi być wypełniony elektronicznie i złożony zgodnie z zasadami i w terminie określonymi 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 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).

**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, szczegółowymi 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 ogłoszono postępowań mających na celu wyłonienie Wykonawcy prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych objętych wnioskiem;
- 4) jestem świadomy/świadoma, że warunkiem do otrzymania dotacji jest posiadanie zadeklarowanego udziału wkładu własnego w wysokości minimum 2% 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;
- 7) dokumentach, są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 8) oświadczam, że jest mi znana odpowiedzialność karna, w szczególności za złożenie podrobionego, przerobionego, poświadczającego nieprawdę albo nierzetelnego dokumentu albo złożenie nierzetelnego, pisemnego oświadczenia dotyczącego okoliczności mających istotne znaczenie dla uzyskania dofinansowania, wynikająca z art. 297 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku – Kodeks karny.

.....

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

Załącznik nr 2 do uchwały nr LXIII/386/2023  
Rady Gminy Kondratowice  
z dnia 1 marca 2023 r.

Nr wniosku:               /2023

### KARTA OCENY FORMALNEJ

Nazwa wnioskodawcy: .....

Nazwa obiektu: .....

Nazwa zadania: .....

| Lp. | Kryterium 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 Kondratowice? |     |     |       |
| 4.  | <b>Poprawność wniosku</b>                                                                                                                                                                      |     |     |       |
| 1)  | Czy wniosek został sporządzony na prawidłowym formularzu?                                                                                                                                      |     |     |       |
| 2)  | Czy wypełniono wszystkie wymagane pola wniosku?                                                                                                                                                |     |     |       |
| 3)  | Czy wniosek został podpisany przez uprawnione osoby?                                                                                                                                           |     |     |       |
| 4)  | Czy kserokopie załączników do wniosku potwierdzone są za zgodność z oryginałem we właściwy sposób przez uprawnione osoby?                                                                      |     |     |       |
| 5.  | <b>Kwalifikowalność wydatków (zgodnie z art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami)</b>                                                               |     |     |       |
| 6.  | <b>Poprawność rachunkowa budżetu zadania</b>                                                                                                                                                   |     |     |       |
| 7.  | <b>Kompletność wniosku</b>                                                                                                                                                                     |     |     |       |
| 1)  | Czy Wnioskodawca dołączył dokument potwierdzający posiadanie tytułu prawnego do nieruchomości lub jego wyposażenia?                                                                            |     |     |       |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                               |                                                |              |  |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------|--|
| 2)                              | Czy do wniosku dołączono kosztorys prac lub robót budowlanych dotyczący realizowanego zadania sporządzony zgodnie z rozporządzeniem?                                                                                          |                                                |              |  |
| 3)                              | Czy do wniosku dołączono fotograficzną dokumentację zabytku?                                                                                                                                                                  |                                                |              |  |
| 4)                              | Czy do wniosku dołączono zgodę współwłaściciela/li zabytku?- jeśli dotyczy                                                                                                                                                    |                                                |              |  |
| 5)                              | 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 |                                                |              |  |
|                                 | <b>Ocena formalna</b>                                                                                                                                                                                                         | <b>Ocena pod względem formalno-rachunkowym</b> | <b>UWAGI</b> |  |
| <b>Zweryfikowano pozytywnie</b> |                                                                                                                                                                                                                               |                                                |              |  |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                               |                                                |              |  |
| <b>Zweryfikowano negatywnie</b> |                                                                                                                                                                                                                               |                                                |              |  |

Kondratowice, dnia .....

*Podpisy członków komisji:*

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

Załącznik nr 3 do uchwały nr LXIII/386/2023  
Rady Gminy Kondratowice  
z dnia 1 marca 2023 r.

Nr wniosku:           /2023

### KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

Nazwa wnioskodawcy:

.....

Nazwa obiektu:

.....

Nazwa zadania:

.....

| Lp. | Kryterium merytoryczne                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Liczba punktów | Uwagi |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------|
| 1.  | Rodzaj zabytku (5-10 pkt):<br>-wpisany w rejestr zabytków – 10 pkt;<br>-wpisany w gminnej ewidencji zabytków – 5 pkt                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                |       |
| 2.  | Stopień przygotowania dokumentacyjnego do realizacji zakresu zadania inwestycyjnego określonego we wniosku (0 - 10 pkt):<br><br>-decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku, - 10 pkt;<br><br>-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;<br>-w przypadku prac przy zabytku ruchomym: program prac konserwatorskich podpisany przez osobę uprawnioną do jego opracowywania – 5 pkt;<br>-w przypadku prac przy zabytku nieruchomym: projekt budowlany – 5 pkt;<br>-w przypadku braku programu prac konserwatorskich lub projektu budowlanego: wytyczne konserwatora zabytków dotyczące zakresu prac budowlanych lub konserwatorskich przy zabytku – 2 pkt;<br><br>– 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. | Znaczenie zadania w kontekście skali nasilenia problemów społecznych i gospodarczych w regionie (0-5 pkt)                                                                                                                                                 |  |  |
|    | <b>Suma przyznanych punktów</b>                                                                                                                                                                                                                           |  |  |

Kondratowice, dnia .....

*Podpisy członków komisji:*

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