



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 29 lutego 2024 r.

Poz. 1477

UCHWAŁA NR LXIV/339/2024 RADY GMINY JEMIELNO

z dnia 21 lutego 2024 r.

w sprawie określenia zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, w ramach środków pozyskanych z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9, art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.), art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840 ze zm.) art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270) oraz w związku z § 3 ust. 2 pkt 2 uchwały nr 232/2022 Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022 r. w sprawie ustanowienia Rządowego Programu Ochrony Zabytków, Rada Gminy Jemielno uchwała, co następuje:

§ 1. Uchwała określa zasady i tryb udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku znajdującym się na terenie Gminy Jemielno, wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków w ramach Rządowego Programu Ochrony Zabytków.

§ 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. O udzielenie dotacji mogą ubiegać się podmioty posiadające tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązującego.

§ 4. Przy udzieleniu dotacji stosuje się zasady jawności, otwartości i przejrzystości.

§ 5. Dotacja może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku.

§ 6. Łączna kwota dotacji udzielonych ze środków publicznych na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o których mowa w § 2 nie może przekroczyć 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

§ 7. Dotacja może być przyznana wyłącznie na realizację zadań inwestycyjnych, dla których na dzień złożenia przez gminę Jemielno wniosku o dofinansowanie z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków nie ogłoszono postępowań mających na celu wyłonienie wykonawcy lub wykonawców prac.

§ 8. 1. Podstawą udzielenia dotacji, o której mowa w § 1, jest złożenie wniosku o udzielenie dotacji, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Wnioskodawca może złożyć wniosek w limicie dofinansowania:

1) do 150.000,00 złotych;

2) do 500.000,00 złotych;

3) do 3.500.000,00 złotych.

3. Do wniosku o udzielenie dotacji należy dołączyć dokumenty wyszczególnione w formularzu wniosku.

§ 9. 1. Jeżeli o dotację ubiega się podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji, dotacja – w zakresie w jakim dotyczy tej działalności – stanowi pomoc de minimis w rozumieniu Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.

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 ciągu minionych trzech lat 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 roku w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. z 2010 r. nr 53, poz. 311 z późn. zm.).

3. W przypadku przekroczenia dopuszczalnego pułapu pomocy de minimis lub/i poziomu dopuszczalnej intensywności pomocy dotacja nie zostanie udzielona.

4. W związku z faktem, iż rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 obowiązuje do dnia 31 grudnia 2030 r.- ostatnim dniem udzielenia pomocy może być dzień 30 czerwca 2031 r.

5. Pomocą de minimis dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą w rozumieniu rozporządzenia wymienionego w ust.1 jest dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane.

§ 10. 1. Wniosek o dofinansowanie należy złożyć, w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o naborze wniosków.

2. Ogłoszenie o naborze i formularz wniosku będą udostępnione na stronie internetowej www.jemielno.pl oraz w Urzędzie Gminy Jemielno.

3. Wnioski podpisane przez osoby uprawnione należy składać do Urzędu Gminy Jemielno:

1) w formie elektronicznej, na adres e-mail: sekretariat@jemielno.pl;

2) w formie papierowej w sekretariacie Urzędu Gminy Jemielno.

4. O dacie złożenia decyduje data wpływu wniosku do Urzędu Gminy Jemielno.

§ 11. 1. Wniosek podlega sprawdzeniu pod względem formalnym i merytorycznym przez komisję powołaną przez Wójta Gminy.

2. Formularz oceny formalnej stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

3. Formularz oceny merytorycznej stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

4. W przypadku braków formalnych lub stwierdzonych błędów Komisja wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawienia wniosku w terminie 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania stosownego zawiadomienia.

5. Wnioski nieprawidłowe, nie uzupełnione pomimo wezwania lub złożone po terminie nie będą podlegały ocenie i nie będą rozpatrywane przez Komisję.

6. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia na podstawie przyznanych punktów i tworzy listę rankingową. W przypadku identycznej liczby punktów decyduje kolejność zgłoszeń.

§ 12. Złożenie wniosku o udzielenie dotacji nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji i nie gwarantuje przyznania dotacji we wnioskowanej przez wnioskodawcę wysokości.

§ 13. Przyznanie dotacji nastąpi na podstawie uchwały Rady Gminy Jemielno, po otrzymaniu przez Gminę Jemielno wstępnej promesy sfinansowania zadania w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

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

2. Postępowanie, o którym mowa w ust. 1 powinno być ogłoszone przed upływem terminu 12 miesięcy od dnia udostępnienia wstępnej promesy.

3. W przypadku, gdy zastosowanie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych nie jest wymagane, Beneficjent zobowiązany jest do wyboru wykonawcy w sposób transparentny i konkurencyjny. Ogłoszenie postępowania następuje co najmniej za pośrednictwem strony internetowej Gminy Jemielno, a termin składania ofert wynosi co najmniej 30 dni.

4. Przed ogłoszeniem postępowania, o którym mowa w ust. 1 wnioskodawca przedkłada kopię dokumentu określającego stanowisko służb ochrony zabytków, w przypadku braku decyzji zezwalającej na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku na etapie złożenia wniosku o udzielenie dotacji

§ 15. 1. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Wnioskodawcą, a Gminą Jemielno.

2. Po podpisaniu umowy o przyznaniu dotacji wnioskodawca staje się beneficjentem dotacji.

3. Podpisanie umowy o przyznanie dotacji jest warunkiem umożliwiającym podpisanie umowy na wykonanie prac pomiędzy wykonawcą a beneficjentem dotacji.

§ 16. Dotacja zostanie wypłacona po spełnieniu warunków wynikających z Promesy i Regulaminu oraz złożeniu wniosku o wypłatę w aplikacji, po zakończeniu realizacji zadania inwestycyjnego lub jego wydzielonego etapu.

§ 17. Beneficjent zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania.

§ 18. Wójt Gminy Jemielno ma prawo do kontroli realizowanego zadania zgodnie z umową o udzieleniu dotacji.

§ 19. W sprawach udzielania dotacji z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków nie stosuje się przepisów uchwały nr XVIII/110/2012 Rady Gminy Jemielno z dnia 29 czerwca 2012 r. w sprawie określenia zasad i trybu udzielania dotacji z budżetu gminy na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach w pisanych do rejestru, usytuowanych w granicach administracyjnych Gminy Jemielno.

§ 20. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jemielno.

§ 21. Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

Przewodnicząca Rady Gminy:
Krystyna Grochowina

Załącznik nr 1 do Uchwały
Nr LXIV/339//2024
Rady Gminy Jemielno
z dnia 21 lutego 2024r.

WNIOSEK

o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków

I. Wnioskodawca:

1. Imię i nazwisko lub pełna nazwa podmiotu będącego wnioskodawcą:
.....
.....
2. Adres, siedziba podmiotu wnioskującego:
3. Inne dane:
 - numer w KRS lub innym rejestrze:.....
 - NIP:.....
 - REGON
 - telefon.....
 - e-mail.....
4. Forma prawna: osoba fizyczna, przedsiębiorca, kościelna osoba prawna, organizacja pozarządowa, inna
5. Osoba upoważniona do reprezentowania wnioskodawcy:
.....
6. Numer rachunku bankowego wnioskodawcy i nazwa banku
.....
.....

II. Dane o zabytku:

1. Nazwa zabytku:
.....
.....
2. Adres zabytku lub miejsce jego przechowywania:
.....
.....
3. Zabytek wpisany do (proszę zaznaczyć właściwe):
 - rejestru zabytków województwa dolnośląskiego,
 - gminnej ewidencji zabytków.
4. Numer w rejestrze zabytków – wpis z dnia:
.....
.....
5. Numer Księgi Wieczystej (w przypadku zabytków nieruchomości):
.....
Prowadzonej przez Sąd Rejonowy w
6. Tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem: własność, użytkowanie wieczyste, stosunek zobowiązaniowy, inne.....

III. Zakres prac lub robót oraz wysokość dotacji o którą ubiega się wnioskodawca:

1. Nazwa zadania:

2. Zakres prac lub robót, na które ma być przyznana dotacja:

3. Posiadana dokumentacja, decyzje i pozwolenia

4. Termin realizacji prac lub robót:

- Planowany termin rozpoczęcia prac lub robót:.....
- Planowany termin zakończenia prac lub robót:.....

IV. Koszt realizacji zadania:

1. Ogólny koszt prac lub robót, na które ma być przyznana dotacja (brutto):.....

w tym:

- roboty budowlane/ restauracyjne.....
- inspektor nadzoru.....
- nadzór archeologiczny.....
- opracowanie dokumentacji projektowej.....

2. Wnioskowana kwota dotacji:

.....
co stanowi % ogólnego kosztu.

3. Udział środków własnych:

.....
co stanowi % ogólnego kosztu.

4. Informacja dotycząca opodatkowania wnioskodawcy podatkiem VAT (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.

5. Informacja o wnioskach o udzielenie dotacji na te same prace lub roboty, skierowane do innych organów udzielających dotacje oraz wielkość środków przyznanych przez te organy:

6. Dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy:

V. Lista załączników:

Nr	Załączniki	szt.
1	Załączniki Dokument poświadczający prawo osoby/osób wskazanej/wskazanych we wniosku do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań w tym finansowych – załącznik obligatoryjny	szt.
2	Kopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków – załącznik obligatoryjny w przypadku zabytków rejestrowych	
3	Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku – załącznik obligatoryjny	
4	Zgoda współwłaściciela/li zabytku 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	
5	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	
6	Klauzula informacyjna RODO - załącznik nr 2 do wniosku - załącznik obligatoryjny	
7	Kopia pozwolenia wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac lub robót, objętych wnioskiem (zabytki rejestrowe) lub uzgodnienia (pozostałe zabytki) – jeśli posiada	
8	Kopia pozwolenia na budowę lub zgłoszenia wykonywania robót budowlanych, jeżeli zakres prac wymaga takiego uzgodnienia – jeśli posiada	
9	Kosztorys prac lub robót budowlanych (wstępny lub inwestorski) – załącznik obligatoryjny	
10	Dokumentacja fotograficzna przedstawiająca aktualny stan techniczny obiektu i jego części, przy której prowadzone będą prace, zawierająca 2-5 zdjęć – załącznik obligatoryjny	
11	Inne załączniki (podać jakie)	

VI. Oświadczenia:

Uwagi:

1. Formularz wniosku musi być wypełniony czytelnie i złożony zgodnie z zasadami 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) w odniesieniu do wydatków przeznaczonych do sfinansowania ze środków Rządowego Programu Odbudowy Zabytków wnioskodawca 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 samych wydatków;
- 3) na dzień złożenia wniosku nie ogłoszono postępowań mających na celu wyłonienie Wykonawcy prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych objętych wnioskiem;
- 4) wszystkie informacje podane w niniejszym wniosku oraz w dołączonych jako załączniki dokumentach, są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
(Miejscowość i data)

.....
(Podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej)

Załącznik nr 1 do wniosku o udzielenie dotacji

Informacja o otrzymanej pomocy do minimis

Miejscowość, data.....

Dane dotyczące wnioskodawcy			
1.	Nazwa wnioskodawcy		
2.	Adres wnioskodawcy		
	województwo, powiat, gmina		
	kod pocztowy, miejscowość		
	ulica, nr domu, nr lokalu		
	telefon, e-mail		
3.	Numer identyfikacji podatkowej wnioskodawcy NIP		
	PESEL		
	REGON		
4.	Numer i data wpisu do Księgi rejestrowej - jeśli posiada		
Pomoc publiczna			
5.	Czy wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą?	TAK	NIE
	Jeśli tak, to w jakim zakresie?		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

¹ Jeśli wnioskodawca nie prowadzi działalności gospodarczej należy wpisać „nie dotyczy”

OŚWIADCZENIE
o otrzymanej pomocy de minimis

Oświadczam, iż
(pełna nazwa wnioskodawcy)

w ciągu minionych trzech lat otrzymał/a pomoc de minimis w następującej wielkości:

Lp.	Organ udzielający pomocy	Podstawa prawna otrzymanej pomocy ²	Dzień udzielenia pomocy (dd-mm-rrrr)	Nr programu pomocowego, decyzji lub umowy	Forma pomocy ³	Wartość pomocy brutto	
						w PLN	w EURO
RAZEM POMOC 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,

² Należy podać pełną podstawę prawną udzielania pomocy (nazwa aktu prawnego).

³ 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 o udzielenie dotacji***Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w związku ze składaniem wniosku o dofinansowanie z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków**

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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE.L.2016.119.I, sprost. Dz.U.UE.L.2018.127.2 i Dz.U.UE.L.2021.74.35) (RODO), informuje się, że:

1. Administratorem danych jest
2. W sprawach dotyczących ochrony danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych:

3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu złożenia i realizacji wniosku o udzielenie dofinansowania w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełniania obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze w celu realizacji zadania dotyczącego dofinansowanie w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków oraz podmiotach upoważnionych do realizacji zadania, wykonawcach wyłonionych na potrzeby realizacji zadania oraz ewentualnych podmiotach świadczących usługi wsparcia w zw. z realizacją ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami. (Dz.U. 2003 nr 162 poz. 1568 ze zm.), art. 6 ust. 1 lit e) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi, art. 6 ust. 1 lit. a RODO tj. na podstawie odrębnej dobrowolnej zgody np. w zakresie dodatkowych danych kontaktowych lub wizerunku.

5. W związku z przetwarzaniem danych osobowych w celu, o którym mowa w pkt 3, odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być organy władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. Ponadto odbiorcą danych mogą być podmioty, z którymi Administrator zawarł umowy powierzenia danych lub porozumienia np. na korzystanie z udostępnianych przez nie systemów informatycznych.

6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów, określonych w pkt 3, w po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługują Pani/Panu prawa:

- 1) prawo dostępu do danych osobowych;
- 2) prawo sprostowania danych;
- 3) prawo do usunięcia danych;
- 4) prawo ograniczenia przetwarzania;
- 5) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
- 6) prawo do cofnięcia zgody;
- 7) prawo do przenoszenia danych.

8. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

9. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu procesowi podejmowania decyzji, w tym profilowaniu, dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

Załącznik nr 2 do uchwały
Nr LXIV/339//2024
Rady Gminy Jemielno
z dnia 21 lutego 2024r.

**Karta oceny formalnej wniosku o dofinansowanie
ze środków Rządowego Programu Odbudowy Zabytków**

Nazwa wnioskodawcy:

Nazwa obiektu:

Nazwa zadania:

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 dolnośląskiego lub gminnej ewidencji zabytków i znajduje się na stałe w granicach administracyjnych Gminy Jemielno? TAK/ NIE*

4. Poprawność wniosku

- Czy wniosek został sporządzony na prawidłowym formularzu? TAK/ NIE*

- Czy wypełniono wszystkie wymagane pola wniosku? TAK/ NIE*

- Czy wniosek został podpisany przez uprawnione osoby? TAK/ NIE*

- Czy załączono wymagane załączniki? TAK/ NIE*

5. Kwalifikowalność wydatków (zgodnie z art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami) TAK/ NIE*

6. Wysokość wnioskowanej dotacji mieści się w przedziale określonym w uchwale nr 232/2022 Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022 r. w sprawie ustanowienia Rządowego Programu Odbudowy Zabytków TAK/ NIE*

Ocena:

zweryfikowano pozytywnie*

zweryfikowano negatywnie*

.....

podpisy komisji

*- niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3 do uchwały Nr
LXIV/339//2024
Rady Gminy Jemielno z dnia 21 lutego 2024r.

**Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie
ze środków Rządowego Programu Odbudowy Zabytków**

Nazwa wnioskodawcy:

Nazwa obiektu:

Nazwa zadania:

1. Znaczenie zabytku dla dziedzictwa kulturowego, z uwzględnieniem jego wartości historycznej, naukowej i artystycznej (pkt 0-3)
2. Obiekt o znaczącym oddziaływaniu społecznym (pkt 0-3)
3. Wpływ zakresu rzeczowego na zabezpieczenie zabytku (pkt 0-3)
4. Przedsięwzięcie posiada projekt budowlany lub program renowacji oraz pozwolenie na budowę lub inne uzgodnienia - jeśli są wymagane prawem (pkt 0-1).....

Ogółem liczba punktów:.....

.....

podpisy komisji