



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

Łódź, dnia 16 lutego 2023 r.

Poz. 1330

UCHWAŁA NR XLIX/319/2023 RADY GMINY PARADYŻ

z dnia 15 lutego 2023 r.

w sprawie zasad i trybu udzielania, sposobów rozliczania oraz kontroli dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9, art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 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 o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 840), art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, 1079, 1692, 1725, 1747, 1768, 1964, 2414) 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, po zaopiniowaniu projektu uchwały przez Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi oraz Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów uchwała się, co następuje:

§ 1. Określa się zasady i tryb udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku znajdującym się na terenie Gminy Paradyż, 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%;
- 3) jest wypłacana po podpisaniu umowy o udzielenie dotacji przez Beneficjenta z Gminą Paradyż 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 zobowiązującego.

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;

5. Wnioski o udzielenie dotacji należy składać osobiście w Urzędzie Gminy w Paradyżu, ul. Konecka 4, 26-333 Paradyż lub pocztą tradycyjną na powyższy adres w terminie 5 dni od dnia ogłoszenia przez Gminę naboru wniosków o udzielenie dotacji

6. O dacie złożenia decyduje data wpływu do Urzędu.

§ 4. Rada Gminy Paradyż upoważnia Wójta Gminy Paradyż do przeprowadzenia procedury wyłonienia nie więcej niż 10 wniosków skierowanych do ubiegania się przez Gminę Paradyż o dofinansowanie na udzielenie dotacji w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

§ 5. 1. Wójt Gminy powołuje Komisję oceniającą złożone wnioski. 2. Komisja dokonuje oceny wszystkich wniosków celem wybrania nie więcej niż 10 wniosków o najwyższej punktacji, które zostaną objęte wnioskami Gminy Paradyż o udzielenie dotacji w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

3. Podstawę pracy Komisji stanowią wnioski złożone w terminie określonym w § 3 ust. 5. Wnioski złożone po terminie, niekompletne lub złożone przez podmioty nieuprawnione podlegają odrzuceniu.

4. 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.

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 Paradyż do akceptacji wyniki oceny wniosków w formie protokołu podpisanego przez Przewodniczącego.

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

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

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

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

2. Gmina Paradyż poinformuje w formie pisemnej Wnioskodawców, których zadania inwestycyjne zostaną wybrane do otrzymania dotacji, a następnie podpisze z nimi umowę o udzielenie dotacji.

§ 7. 1. Podpisanie umowy o udzielenie dotacji jest warunkiem do rozpoczęcia postępowania mającego na celu wyłonienie Wykonawcy.

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 Paradyż takiej informacji w formie pisemnego oświadczenia w terminie do 7 dni kalendarzowych, 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 ogłoszonego zamówienia;
- 2) opracowania i przekazania do upublicznienia zamówienia co najmniej za pośrednictwem strony internetowej Gminy Paradyż. 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 Paradyż 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 Paradyż o wynikach postępowania w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zawiadomienia Wykonawcy o wyborze.

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

§ 9. 1. Po przeprowadzeniu procedur, o których mowa w § 6 – § 8 niniejszej uchwały i uzyskaniu przez Gminę Paradyż promesy na udzielenie dotacji z Banku Gospodarstwa Krajowego następuje podpisanie umowy o przyznanie dotacji pomiędzy Gminą Paradyż, a Wnioskodawcą w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia uzyskania promesy.

2. Umowa o przyznanie dotacji określać będzie co najmniej:

- 1) szczegółowy opis zadania, w tym cel, na jaki dotacja została przyznana i termin jego wykonalności;
- 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.

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.

§ 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 skutkuje niezyskaniem dotacji.

§ 11. 1. Jeżeli Wnioskodawca, o którym mowa w ust. 1, prowadzi działalność gospodarczą lub działalność rolniczą lub działalność w rybołówstwie, dotacja stanowi pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, a jej udzielenie następuje z uwzględnieniem warunków dopuszczalności tej pomocy określonych w:

- 1) Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE L z 2013 r. Nr 352, str. 1 z późn. zm.) w okresie obowiązywania tj. do dnia 31 grudnia 2023 r. z uwzględnieniem 6-miesięcznego okresu przejściowego;

- 2) Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. U. UE L z 2013 r. Nr 352, str. 9 z późn. zm.), w okresie obowiązywania tj. do dnia 31 grudnia 2027 r. z uwzględnieniem 6-miesięcznego okresu przejściowego;
- 3) Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014, s. 45 z późn. zm.), w okresie obowiązywania tj. do dnia 31 grudnia 2022 r. z uwzględnieniem 6-miesięcznego okresu przejściowego.

2. Wnioskodawca ubiegający się o pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie zobowiązany jest do przedstawienia wraz z wnioskiem:

- 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 dwóch poprzedzających go lat podatkowych albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w tym okresie, albo oświadczenie 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. 2010 Nr 53 poz. 311 z późn. zm.) albo w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. 2010 Nr 121 poz. 810).

3. Pomocą de minimis w rolnictwie jest pomoc udzielana podmiotowi prowadzącemu działalność wytwórczą w rolnictwie na realizację zadań związanych z tą działalnością.

4. Pomocą de minimis w sektorze rybołówstwa jest pomoc udzielana podmiotowi prowadzącemu działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury na realizację zadań związanych z tą działalnością.

§ 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 dofinansowanie z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Paradyż.

§ 14. Uchwała podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Gminy

Antoni Morawski

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XLIX/319/2023
Rady Gminy Paradyż
z dnia 15 lutego 2023 r.

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

.....
nazwa zadania

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

Wnioskowana kwota dotacji
..... zł

I. Dane na temat podmiotu wnioskującego

1. Imię i nazwisko lub nazwa podmiotu będącego wnioskodawcą

.....

2. Forma prawna podmiotu

.....

3. Inne dane (dot. 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

1. Zabytek wpisany do (proszę zaznaczyć właściwe): rejestru zabytków

gminnej ewidencji zabytków

2. Dane zabytku:

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

II. Opis zadania

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

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

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 lat, z podaniem wielkości nakładów finansowych oraz źródeł dofinansowania otrzymanego ze środków publicznych.

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

III. Kalkulacja przewidywanych prac lub robót budowlanych (koszty realizacji zadania) Kosztorys ze względu na rodzaj prac (w złotych)

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

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 (nazwa podmiotu i podstawa przyznania)		
.....		
.....		
b) Sponsorzy prywatni (nazwa podmiotu i podstawa przyznania)		
.....		
.....		
Całkowity koszt		100%

* % należy określić z dokładnością do 2 miejsc po przecinku 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 – 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, sporządzoną w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej – zaświadczenie lub załącznik nr 1 do wniosku – jeśli dotyczy	
8)	Inne załączniki oraz ewentualne rekomendacje i opinie (podać jakie):	

Uwagi:

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

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

3. Do wniosku 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 Obudowy Zabytków (poza udziałem własnym) nie otrzymał żadnych środków publicznych ani innych form wsparcia, a w przypadku otrzymania dofinansowania z Rządowego Programu Obudowy Zabytków nie będzie wnioskował o takie dofinansowanie w odniesieniu do takich wydatków,
- 3) na dzień złożenia wniosku nie podjęto żadnych działań w kierunku wyłonienia Wykonawcy prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych objętych wnioskiem,
- 4) jestem świadomy/a, że warunkiem do otrzymania dotacji jest posiadanie zadeklarowanego udziału wkładu własnego najpóźniej w dniu ogłoszenia postępowania zakupowego lub przyznania dotacji,
- 5) 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,
- 7) jest mi/nam 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 i podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu)

Załącznik nr 1 do Wniosku

INFORMACJA O OTRZYMANEJ POMOCY DE MINIMIS

Miejscowość, data

Dane dotyczące wnioskodawcy			
1.	Nazwa wnioskodawcy		
2.	Adres wnioskodawcy		
	Województwo, powiat, gmina		
	Kod pocztowy, miejscowość		
	Ulica, nr domu, nr lokalu		
	Telefon, e-mail		
3.	Numer identyfikacji podatkowej wnioskodawcy		
	NIP		
	PESEL		
	REGON		
4.	Numer i data wpisu do Księgi rejestrowej – jeśli posiada		
Pomoc publiczna			
5.	Czy wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą?	TAK	NIE
	Jeśli tak to w jakim zakresie		—
	Jeśli tak, to jaki jest zasięg terytorialny prowadzonej działalności gospodarczej i jaka jest lokalizacja podmiotu ubiegającego się o dotację?		—
	Jeśli tak, to na jaki cel wnioskodawca przeznacza środki z działalności gospodarczej?		—
×6	Czy zadanie jest związane w jakikolwiek sposób z prowadzoną przez wnioskodawcę działalnością gospodarczą?*	TAK	NIE
	Jeśli tak, to w jakim zakresie?		

* jeśli wnioskodawca nie prowadzi działalności gospodarczej należy wpisać „nie dotyczy”

OŚWIADCZENIE
o otrzymanej pomocy *de minimis* w ciągu bieżącego roku 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 [#]	Dzień udzielenia pomocy (dd-mm-rrrr)	Nr programu pomocowego, decyzji lub umowy	Forma pomocy [#]	Wartość pomocy brutto		
						W PLN	W EUR	
						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 Data i miejscowość

do reprezentowania wnioskodawcy,

pieczęć imienna oraz nagłówkowa

* wypełnić z uwzględnieniem wszystkich zaświadczeń o pomocy *de minimis* otrzymanych w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych

** zakreślić odpowiednie

Załącznik nr 2 do Wniosku

Klauzula informacyjna Gminy jako administratora danych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 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.Urz.UE.L. 2016 Nr 119, str. 1, ze zm. informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Gmina Paradyż z siedzibą 26-333 Paradyż ul. Konecka 4, tel. 44 7584081, e-mail: gmina@gminaparadyz.pl. We wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, realizacją praw przysługujących na mocy RODO oraz w celu uzyskania szczegółowych informacji dotyczących przetwarzania danych osobowych prosimy kontaktować się z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych (IOD), pocztą elektroniczną na adres email: iod@gminaparadyz.pl.

2. Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań własnych Gminy i zleconych Gminie oraz w zakresie działania Gminy. Podstawą prawną przetwarzania danych jest obowiązek ciążący na Administratorze wynikający z realizacji przepisów ustawowych, a także wykonanie zadań realizowanych w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi. W określonych sprawach, podstawą przetwarzania może być również zawarcie i wykonanie umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, a także zgoda osoby, której dane dotyczą na przetwarzanie, w przypadkach, kiedy podanie danych np. kontaktowych ułatwi i przyspieszy załatwienie sprawy.

3. Odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu i na polecenie Administratora.

4. Dane osobowe przetwarzane będą do czasu osiągnięcia celu, o którym mowa w punkcie 3, a następnie przechowywane, zgodnie z obowiązującym Administratora normatywnym kancelaryjno archiwalnym.

5. Podanie danych osobowych przez osobę, której dane dotyczą jest wymogiem określonym w przepisach ustawy. W przypadku zawarcia umowy, stanowi warunek jej zawarcia i wykonania. Odmowa podania danych uniemożliwi wykonanie przepisów ustawy lub zawarcie umowy. W przypadku danych przetwarzanych na podstawie zgody, podanie ich jest dobrowolne.

6. W odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany w tym profilowane.

7. Osoba, której dane dotyczą posiada następujące prawa wynikające z przepisów RODO:

- a) prawo dostępu do danych osobowych;
- b) prawo do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych;
- c) prawo do usunięcia danych;
- d) prawo ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- e) prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania;
- f) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w trybie i na zasadach opisanych na stronie Urzędu;
- g) prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XLIX/319/2023

Rady Gminy Paradyż

z dnia 15 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 Paradyż?			
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 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami)			
6. Wysokość wnioskowanej dotacji mieści się w przedziale określonym w ogłoszeniu o konkursie			
7. Poprawność rachunkowa budżetu zadania			
8. Kompletność wniosku			
a. Czy zabytek wpisany jest w rejestr zabytków lub do gminnej ewidencji zabytków?			
b. Czy wnioskodawca dołączył dokument potwierdzający posiadanie tytułu prawnego do nieruchomości lub jego wyposażenia?			

c. Czy do wniosku dołączono prawidłowy kosztorys prac lub robót budowlanych dotyczący realizacji zadania?			
d. Czy do wniosku dołączono fotograficzną dokumentację zabytku?			
e. Czy do wniosku dołączono zgodę współwłaściciela/li zabytku? – jeśli dotyczy			
f. Informacja o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku, sporządzoną w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej – załącznik nr 1 do wniosku			
	Ocena formalna	Ocena pod względem formalno-rachunkowym	Uwagi
ZWERYFIKOWANO POZYTYWNE			
ZWERYFIKOWANO NEGATYWNE			

Podpisy członków Komisji:

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

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr XLIX/319/2023

Rady Gminy Paradyż

z dnia 15 lutego 2023 r.

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

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.) 2% - 0 pkt. 2% do 10% - 2 pkt. 10% do 25% - 3 pkt. 25% do 40% - 4 pkt. 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, z późn. 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. Paradyż, dnia.....
2. Paradyż, dnia.....
3. Paradyż, dnia.....
4. Paradyż, dnia.....
5. Paradyż, dnia.....