



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 16 marca 2023 r.

Poz. 2903

UCHWAŁA NR 555/2023 RADY MIEJSKIEJ W JASTROWIU

z dnia 6 marca 2023 r.

w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na realizację zadań inwestycyjnych obejmujących finansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 7 ust. 1 pkt 9, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40) w zw. art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840), Rada Miejska w Jastrowiu uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwała określa zasady i tryb udzielania dotacji na realizację zadań inwestycyjnych obejmujących finansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach znajdujących się na terenie Gminy i Miasta Jastrowie, wpisanych 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 zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, o którym mowa w art. 8 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, o której mowa w art. 22 ust. 5 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami;
- 2) może być udzielona wyłącznie w przypadku posiadania przez wnioskodawcę udziału własnego w wysokości minimum 2%;
- 3) jest wypłacana w trybie i na zasadach wynikających z realizacji Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, w szczególności regulaminu naboru wniosków o dofinansowanie, na podstawie promesy udzielonej Gminie i Miastu Jastrowie przez Bank Gospodarstwa Krajowego, po podpisaniu umowy o udzielenie dotacji pomiędzy Dotowanym a Gminą i Miastem Jastrowie po zakończeniu realizacji zadania inwestycyjnego 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 wypełniony wniosek, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały wraz z dokumentami wyszczególnionymi w formularzu wniosku. Jeżeli o dotację ubiega się podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji, dotacja – w zakresie w jakim dotyczy tej działalności lub 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 352.1 z 24.12.2013 r., Dz.U. UW L nr 215/3 z 7.07.2020r., obowiązującym do dnia 31 grudnia 2023 r. z możliwością stosowania jego przepisów w okresie przejściowym, tj. 6-miesięcznym od daty jego wygaśnięcia, to podmiot zobowiązany jest do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy, wraz z wnioskiem o udzielenie dotacji:
- wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w sektorze rolnictwa lub rybołówstwa i akwakultury, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych,
- oświadczeń o wielkości o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie otrzymanej w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat podatkowych.
- albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- informacji określonych rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311 ze zm.).”;

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

- 1) do 150.000 złotych brutto;
- 2) do 500.000 złotych brutto;
- 3) do 3.500.000 złotych brutto;

4. **Wnioski, o których mowa w § 3 ust. 2 (o udzielenie dotacji) należy składać w Urzędzie Gminy i Miasta w Jastrowiu w terminie do dnia 15 marca 2023 roku w godzinach pracy Urzędu.**

5. O dacie złożenia wniosku, o którym mowa w § 3 ust. 2 decyduje data wpływu do Urzędu.

6. Złożenie wniosku o dotację, o którym mowa w § 3 ust. 2 nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości określonej we wniosku.

7. Wnioskodawcom, którzy złożą w terminie wnioski o udzielenie dotacji i których wnioski:

- 1) nie zostaną wybrane do ubiegania się przez Gminę i Miasto Jastrowie o dofinansowanie w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków;
- 2) zostaną wybrane do ubiegania się przez Gminę i Miasto Jastrowie o dofinansowanie w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, ale nie zakwalifikują się do dofinansowania w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków,
 - nie przysługuje prawo do wniesienia odwołania.

§ 4. Rada Miejska w Jastrowiu upoważnia Burmistrza Gminy i Miasta Jastrowie do przeprowadzenia procedury wyłonienia, nie więcej niż 10 wniosków będących podstawą ubiegania się przez Gminę i Miasto Jastrowie o dofinansowanie za pośrednictwem Banku Gospodarstwa Krajowego, mających na celu udzielenie dotacji w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

§ 5. 1. Burmistrz Gminy i Miasta Jastrowie powołuje Komisję oceniającą wnioski, o których mowa w § 3 ust. 2, wyznaczając jej przewodniczącego.

2. 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.

3. Komisja dokonuje oceny wszystkich wniosków złożonych w terminie określonym w § 3 ust. 4. Wnioski złożone po terminie, niekompletne lub złożone przez podmioty nieuprawnione podlegają odrzuceniu.

4. Komisja na podstawie przyznanych punktów, określonych w karcie oceny merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 3 do uchwały dokonuje zestawienia w formie listy rankingowej, na podstawie której dokonuje rozstrzygnięcia i wyboru wniosków, o których mowa w § 4. W przypadku oceny w postaci równej liczby punktów, o kolejności na liście rankingowej decyduje data i godzina wpływu ww. wniosku do Urzędu Gminy i Miasta Jastrowie.

5. Komisja przedkłada Burmistrzowi Gminy i Miasta Jastrowie do akceptacji wyniki oceny wniosków w formie protokołu podpisanego przez Przewodniczącego Komisji oceny wniosków.

6. Informacja o wynikach pracy Komisji, o których mowa w ust. 4 umieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy i Miasta Jastrowie.

§ 6. 1. Gmina i Miasto Jastrowie poinformuje w formie pisemnej Wnioskodawców, dla których zadania inwestycyjne w rozumieniu zapisów Rządowego Programu Odbudowy Zabytków zostały wystawione wstępne promesy.

2. Na podstawie wystawionej przez Bank Gospodarstwa Krajowego promesy wstępnej na udzielenie dotacji, decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Rada Miejska w Jastrowiu, w formie odrębnej uchwały.

3. Uchwała o przyznaniu dotacji określać będzie:

- 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację - Wnioskodawcy;
- 2) nazwę zadania;

§ 7. 1. Podjęcie uchwały Rady Miejskiej w Jastrowiu w sprawie przyznania dotacji Wnioskodawcy jest warunkiem rozpoczęcia postępowania mającego na celu wyłonienie Wykonawcy prac przy zabytku.

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, Dotowany zobowiązany do przedłożenia Gminie i Miastu Jastrowie takiej informacji w formie pisemnego oświadczenia w terminie do 7 dni kalendarzowych, licząc od dnia otrzymania pisma, o którym mowa w § 6. ust. 1.

4. Wnioskodawca, o którym mowa w ust. 3 jest zobowiązany 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 i Miasta Jastrowie. Zamówienie powinno być ogłoszone na cały zakres objęty wnioskiem o dofinansowanie, a termin składania ofert nie może być krótszy niż 30 dni.

5. Wnioskodawcy zobowiązani są do poinformowania Gminy i Miasta Jastrowie w formie pisemnego oświadczenia o ogłoszeniu postępowania w terminie do 7 dni kalendarzowych, licząc od dnia upublicznienia ogłoszenia.

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

2. Na podstawie otrzymanej informacji Gmina i Miasto Jastrowie przedkłada do Banku Gospodarstwa Krajowego wniosek o wydanie promesy.

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

2. Po podpisaniu umowy o przyznanie dotacji Wnioskodawca staje się Beneficjentem dotacji.

3. Jeżeli w wyniku realizacji prac lub robót budowlanych przy zabytku ulegnie zmniejszeniu wartość zadania, odpowiedniemu zmniejszeniu ulegnie wysokość dotacji z zachowaniem udziału procentowego dotacji w całkowitych kosztach zadania. Jeżeli całkowity koszt realizacji zadania ulegnie zwiększeniu, wysokość dotacji pozostaje bez zmian, a Wnioskodawca/ Dotowany jest zobowiązany do pokrycia różnicy pomiędzy wartością przewidywaną a wartością ostateczną, w tym całkowitych kosztów niekwalifikowanych, tj. nakładów niemieszczących się w katalogu nakładów określonych w art. 77 ustawy o zabytkach i opiece nad zabytkami.

§ 10. 1. Podpisanie umowy o przyznanie dotacji jest warunkiem umożliwiającym podpisanie umowy na wykonanie prac z Wykonawcą przez Dotowanego.

2. Brak zawarcia umowy o udzielenie dotacji z przyczyn zależnych od Dotowanego skutkuje nieuzyskaniem dotacji.

§ 11. W sprawach nieuregulowanych niniejszą uchwałą zastosowanie ma uchwała nr 232/2022 Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022 r. w sprawie ustanowienia Rządowego Programu Odbudowy Zabytków wraz z załącznikami oraz Regulamin Naboru Wniosków o dofinansowanie z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Jastrowie.

§ 13. W sprawach udzielania dotacji w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, przyjętego uchwałą Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022 r., a której zasady i tryb udzielania, sposobów jej rozliczania oraz sposobów kontroli został nadany niniejszą uchwałą, nie stosuje się uchwały nr 157/2005 Rady Miejskiej w Jastrowiu z dnia 15 marca 2005r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Krzysztof Bzowski

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr 555/2023

Rady Miejskiej w Jastrowiu

z dnia 6 marca 2023 r.

WNIOSEK

Nr wniosku:

Poświadczenie złożenia wniosku:

(potwierdzenie przyjęcia wniosku – wypełnia Urząd Gminy i Miasta w Jastrowiu)

WNIOSEK

o udzielenie dotacji

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

.....
(nazwa zadania)

UWAGA ! nazwa zadania będzie stosowana na każdym etapie, aż do zakończenia dotacji.

Wnioskowana kwota dotacji: zł

I. Dane podmiotu wnioskującego:

1. Imię i nazwisko lub nazwa podmiotu będącego Wnioskodawcą

2. Forma prawna Podmiotu/Wnioskodawcy :

Nr w KRS lub innym rejestrze:

NIP:

REGON:

3. Inne dane (dotyczy Wnioskodawcy) – jeśli dotyczy:

4. Dane adresowe, siedziba pomiotu wnioskującego:

Miejscowość i kod pocztowy :

Ulica/nr :

Gmina:

Powiat:

Województwo: Tel. kontaktowy:

email:

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, email) – jeśli dotyczy

.....
.....

6. osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko oraz nr tel. i adres email):

.....
.....

7. Informacja dotycząca formy opodatkowania podatkiem VAT Wnioskodawcy (proszę zaznaczyć właściwe)
- nie jest podatnikiem podatku VAT,
- jestem podatnikiem podatku VAT i nie będę odzyskiwać VAT w związku planowanym w ramach dotacji zadaniem,
- jestem podatnikiem podatku VAT i planuję odzyskiwać podatek VAT w związku z planowanym w ramach dotacji zadaniem.

II. Opis zadania:

1. Zabytek wpisany do (proszę zaznaczyć właściwe):

- rejestru zabytków,
- gminnej ewidencji zabytków.

2. Dane zabytku:

Miejscowość i kod pocztowy:

Ulica/ nr

Gmina

Powiat

Data wpisu i numer decyzji wpisu do rejestru zabytków (dotyczy zabytków wpisanych do rejestru zabytków).....

Data wpisu i numer karty ewidencyjnej wpisu zabytku (dotyczy zabytków wpisanych do gminnej ewidencji)

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 na potrzeby społeczne, turystyczne, kulturalne lub edukacyjne :

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

4. Opis inwestycji:

Należy opisać krótko planowany zakres konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, wynikających z art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, które mają być objęte dotacją. Inwestycje w tym punkcie należy opisywać hasłowo, bez zadań wprowadzających. Proszę wskazać najważniejsze informacje charakteryzujące inwestycję np. wskazać zakres planowanych działań. Nie należy powtarzać nazwy inwestycji wpisanej w polu „Nazwa zadania”

.....

.....

.....

.....

.....

5. Uzasadnienie realizacji zadania w kontekście przeciwdziałania COVID-19, o których mowa w art. 2 ust. 2 ustawy z dnia 2 marca 2020r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2021r. poz. 2095 z późn. zm.)

.....

.....

.....

.....

.....

6. Uzasadnienie znaczenia realizacji zadania w kontekście skali nasilenia problemów społecznych i gospodarczych w regionie:

.....

.....

.....

.....

.....

7. Termin realizacji zadania:

Data rozpoczęcia prac : (dd-mm-rr):

Data zakończenia prac (dd-mm.rr):

8. Wykaz prac lub robót budowlanych wykonanych przy zabytkach w okresie ostatnich 2 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) Zestawienie Rzeczowo-finansowe

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

Zestawienie 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%

IV. 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 nieruchomości 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 – załącznik nr 1 do wniosku – załącznik obligatoryjny	

Uwagi:

1. Formularz wniosku musi być wypełniony czytelnie (zalecany wydruk komputerowy) i złożony w Punkcie Obsługi i Informacji Urzędu Gminy i Miasta Jastrowie 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 należy dołączyć załączniki oryginalne lub w formie kserokopii potwierdzonej 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).

V. 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) wszystkie informacje podane w niniejszym wniosku oraz w dołączonych jako załączniki dokumentach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,

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

Załącznik 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, email		
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?		
	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-rr)	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.**

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

** zakreślić odpowiednie

.....

...

Podpisy osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy, pieczęć imienna oraz nagłówkowa

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr 555/2023

Rady Miejskiej w Jastrowiu

z dnia 6 marca 2023 r.

KARTA OCENY FORMALNEJ

Numer wniosku

Nazwa wnioskodawcy

Nazwa obiektu

Nazwa zadania

Kryteria formalne	TAK	NIE	Uwagi
Czy wniosek został złożony w terminie?			
2. Czy wniosek został złożony przez uprawniony podmiot?			
3. Czy wniosek dotyczy obiektu wpisanego do rejestru zabytków województwa wielkopolskiego lub gminnej ewidencji zabytków i znajduje się na stałe w granicach administracyjnych Gminy i Miasta Jastrowie?			
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 23.07.2003 r. 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 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 KOMISJI:

	OCENA FORMALNA	OCENA POD WZGLĘDEM FORMALNO-RACHUNKOWYM	UWAGI
OCENIONO POZYTYWNE			
OCENIONO NEGATYWNE			

PODPISY CZŁONKÓW KOMISJI:

1/

2/

3/

Jastrowie, dnia

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr 555/2023

Rady Miejskiej w Jastrowiu

z dnia 6 marca 2023 r.

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

Numer wniosku

Nazwa wnioskodawcy

Nazwa obiektu

Nazwa zadania

KRYTERIA MERYTORYCZNE	ILOŚĆ PKT	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. 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.)		
Suma przyznanych punktów		

Podpisy członków Komisji:

1.

2.

3.

Jastrowie, dnia