Elektronicznie podpisany przez:
Małgorzata Domańska
dnia 26 stycznia 2023 r.

# UCHWAŁA NR LXXV/566/2023
# RADY GMINY MOSZCZENICA

z dnia 26 stycznia 2023 r.

**w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, sposobu jej rozliczania oraz sposobów kontroli 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, art. 42 i art. 58 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 40) i art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840) oraz art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, 1692, 1725, 1747, 1768, 1964 i 2414) ***Rada Gminy Moszczenica uchwala, co następuje:***

**§ 1.** Niniejsza uchwała określa zasady i tryb udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku, znajdującym się na terenie Gminy Moszczenica, wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków ustanowionego Uchwałą nr 232/2022 Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022 r. w sprawie ustanowienia Rządowego Programu Odbudowy Zabytków (RM-06111-230-22).

**§ 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 (Dz. U. z 2022 r. poz. 840) zwanej dalej „ustawą o ochronie zabytków".

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, na wykonanie przez wnioskodawcę prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, o którym mowa w art. 8 ustawy o ochronie zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków wskazanej w art. 22 ustawy o ochronie zabytków, z Rządowego Programu Odbudowy 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 dotacji z Gminą Moszczenica 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.

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

1) do 150 000 złotych brutto;

2) do 500 000 złotych brutto;

3) do 3 500 000 złotych brutto.

5. Wniosek o udzielnie dotacji należy składać osobiście w Urzędzie Gminy Moszczenica, ul. Kosowska 1, 97-310 Moszczenica, korespondencyjnie za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2022 r. poz. 896, 1933 i 2042) lub elektronicznie za pośrednictwem skrytki Urzędu Gminy w Moszczenicy na ePUAP:**/okvgm73532/skrytka.**

6. Termin składania wniosków zostanie wyznaczony przez Wójta Gminy Moszczenica poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej Urzędu Gminy w Moszczenicy www.moszczenica.eu.

7. O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Moszczenicy.

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

**§ 5.** 1. Wójt Gminy Moszczenica powołuje komisję oceniającą złożone wnioski zwaną dalej „Komisją".

2. W skład Komisji wchodzą 3 osoby, w tym Sekretarz Gminy Moszczenica jako Przewodniczący Komisji, zwany dalej „Przewodniczącym".

3. Komisja dokonuje oceny wszystkich wniosków celem wybrania tych, które zostaną objęte wnioskami Gminy Moszczenica o udzielnie dotacji w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

4. Podstawę pracy Komisji stanowią wnioski złożone w terminie określonym w § 3 ust. 6. Wnioski złożone po terminie lub złożone przez podmioty nieuprawnione podlegają odrzuceniu.

5. 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.

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

7. Komisja przedkłada Wójtowi Gminy Moszczenica do akceptacji wyniki oceny wniosków w formie protokołu podpisanego przez Przewodniczącą.

8. Informacja o wynikach pracy Komisji, o których mowa w ust. 6 umieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Moszczenicy.

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

10. Gmina Moszczenica złoży do Prezesa Rady Ministrów za pośrednictwem Banku Gospodarstwa Krajowego wnioski o udzielenie dotacji w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

11. 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 udzielnie dotacji na wybrane zadania inwestycyjne.

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

3. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Rada Gminy Moszczenica w formie uchwały, pod warunkiem przyznania przez Bank Gospodarstwa Krajowego wstępnej promesy na udzielenie dotacji dla Gminy Moszczenica, określając nazwę podmiotu otrzymującego dotację, kwotę przyznanej mu dotacji oraz nazwę zadania, na wykonanie którego przyznano dotację.

**§ 7.** 1. Przyjęcie uchwały Rady Gminy Moszczenica w sprawie przyznania dotacji jest warunkiem do rozpoczęcia postępowania mającego na celu wyłonienie wykonawcy zadania objętego wnioskiem.

2. Postępowanie, o którym mowa w ust. 1 powinno być przeprowadzone w terminie do 12 m-cy od dnia udostępnienia przez Bank Gospodarstwa Krajowego wstępnej promesy, zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 1710, 1812, 1933 i 2185), zwanej dalej „ustawą Prawo zamówień publicznych", jeżeli przepisy tej ustawy znajdują zastosowanie w stosunku do Wnioskodawcy.

3. W przypadku braku obowiązku stosowania przez Wnioskodawcę przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, Wnioskodawca jest zobowiązany do przedłożenia Gminie Moszczenica 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 Moszczenica. 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 Moszczenica 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 Moszczenica o wynikach postępowania, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zawiadomienia Wykonawcy o wyborze.

2. Na podstawie otrzymanej informacji Gmina Moszczenica, przedkłada do Banku Gospodarstwa Krajowego wniosek w celu otrzymania promesy na udzielnie dotacji.

**§ 9.** 1. Po przeprowadzeniu procedur, o których mowa w § 6 - § 8 niniejszej uchwały i uzyskaniu przez Gminę Moszczenica promesy na udzielnie dotacji z Banku Gospodarstwa Krajowego następuje podpisanie umowy o przyznanie dotacji, między Gminą Moszczenica 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 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.

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 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 dofinansowania z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

**§ 12.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Moszczenica.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Moszczenica

**Małgorzata Domańska**

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr LXXV/566/2023

Rady Gminy Moszczenica

z dnia 26 stycznia 2023 r.

Nr wniosku: ……/2023

.....

(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. 140 znaków – bez spacji. Nie należy wpisywać w tym polu zdań wprowadzających, określania ważności inwestycji, czy też uzasadnienia jej celowości. Przykładowa nazwa Inwestycji to: „Remont elewacji zabytku……" UWAGA! Nazwa zadania będzie stosowana na każdym etapie, aż do rozliczenia przyznanej dotacji.*

**I. Wnioskowana kwota dotacji:** …… zł

**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 VAT w związku z planowanym w ramach dotacji zadaniem

□ 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 historycznej oraz dostępności zabytku na potrzeby społeczne, kulturalne lub edukacyjne (maks. 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. (maks. 2500 znaków – bez spacji):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Termin realizacji zadania:

1) data rozpoczęcia prac (dzień-miesiąc-rok) …….....…

2) data zakończenia prac (dzień-miesiąc-rok) …….....…

6. Wykaz prac przeprowadzonych przy zabytku w okresie ostatnich 3 lat z podaniem wysokości poniesionych nakładów, w tym ze środków publicznych:

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

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

Kosztorys ze względu na rodzaj prac (w złotych)

| **L. p.** | **Rodzaje 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)<br>.....<br>..... | | |
| b) Sponsorzy prywatni (nazwa podmiotu i podstawa przyznania)<br>.....<br>..... | | |
| **Całkowity koszt** | | **100 %** |

***** % należy określić z dokładnością do 2 miejsc po przecinku

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

Inne 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 planowanego 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 zwierająca 3-5 szt. zdjęć, przedstawiająca aktualny stan techniczny obiektu oraz jego części, przy której prowadzone będą prace, co najmniej 1 zdjęcie musi przedstawiać cały obiekt, będący przedmiotem zadania – **załącznik obligatoryjny** | |
| 6. | Zgoda współwłaściciela/li zabytku nieruchomego lub użytkownika wieczystego nieruchomości gruntowej, będącej zabytkiem nieruchomym, na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku, w przypadku, gdy wnioskodawcą jest współwłaściciel, jednostka organizacyjna, na rzecz której jest ustanowiony trwały zarząd, najemca lub dzierżawca – **jeśli dotyczy** | |
| 7. | Informacja o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku sporządzona w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postepowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej – załącznik nr 1 do wniosku – **załącznik obligatoryjny** | |
| 8. | Zobowiązanie wnioskodawcy do zabezpieczenia udziału własnego wynikającego z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków. Będzie on wymagany w formie przekazania środków na rzecz budżetu Gminy Moszczenica na pokrycie udziału własnego w wysokości nie mniej niż 2%. W przypadku gdy ostateczna wartość zadania inwestycyjnego objętego dofinansowaniem z Programu ustalona po przeprowadzeniu postepowania zakupowego wnioskodawcy, będzie wyższa niż jej wartość przewidywana we wniosku o dofinansowanie z Programu, wnioskodawca jest zobowiązany do przekazania na rzecz budżetu Gminy Moszczenica środków niezbędnych do pokrycia różnicy pomiędzy wartością przewidywaną a wartością ostateczną, zwiększając tym samym udział własny w sfinansowaniu zadania inwestycyjnego | |
| 9. | Inne załączniki oraz ewentualne rekomendacje i opinie (podać jakie):<br>.....<br>..... | |

Uwagi:

1. Formularz wniosku musi być wypełniony elektronicznie i złożony do Urzędu Gminy w Moszczenicy w terminie wyznaczony przez Wójta Gminy Moszczenica poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej Urzędu Gminy w Moszczenicy www.moszczenica.eu. 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 postepowań 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 najpóźniej w dniu przyznania dotacji;
4) nie zalegam/my z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych;
5) wszystkie informacje podane w niniejszym wniosku oraz w dołączonych jako załączniki dokumentach, są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
6) 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 LXXV/566/2023

Rady Gminy Moszczenica

z dnia 26 stycznia 2023 r.

**KARTA OCENY FORMALNEJ**

Numer wniosku: ...../2023

Nazwa wnioskodawcy: ……

Nazwa obiektu: ……

Nazwa zadania: ……

| L. p. | **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 łódzkiego lub gminnej ewidencji zabytków i znajduje się na stałe w granicach administracyjnych Gminy Moszczenica? | | | |
| 4. | **Poprawność wniosku:** | | | |
| 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. | **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 | | | |
| 1) | Czy wnioskodawca dołączył dokument potwierdzający posiadanie tytułu prawnego do nieruchomości lub jego wyposażenia? | | | |
| 2) | Czy do wniosku dołączono prawidłowy kosztorys prac lub robót budowlanych dotyczący realizacji zadania? | | | |
| 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 – załącznik nr 1 do wniosku | | | |

| | Ocena formalna | Ocena pod względem formalno – rachunkowym | UWAGI |
|---|---|---|---|
| Zweryfikowano pozytywnie | | | |
| Zweryfikowano negatywnie | | | |

Podpisy członków Komisji:

1. …… Moszczenica, dnia……
2. …… Moszczenica, dnia……
3. …… Moszczenica, dnia……

Moszczenica, dn. .....

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr LXXV/566/2023

Rady Gminy Moszczenica

z dnia 26 stycznia 2023 r.

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

Numer wniosku: ...../2023

Nazwa wnioskodawcy:

…….....

Nazwa obiektu:

…….....

Nazwa zadania:

…….....

| L. p. | Kryteria merytoryczne | Liczba punktów | Uwagi |
|---|---|---|---|
| 1. | Rodzaj zabytku (0-5 pkt.):<br>- wpisany w rejestr zabytków – 5 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>- 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 przy zabytku – 7 pkt.,<br>- w przypadku prac przy zabytku ruchomym: program prac konserwatorskich podpisany przez osobę uprawnioną do jego opracowania – 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, ze szczególnym uwzględnieniem jego dostępności na potrzeby społeczne, kulturalne lub edukacyjne (0-5 pkt.) | | |
| 4. | Kontynuacja prac przy wnioskowanym obiekcie (0-2 pkt.) | | |
| 5. | Zaangażowanie finansowe wnioskodawcy (0-5 pkt.)<br>2% - 0 pkt.<br>2% do 10% - 2 pkt.<br>10% do 25% - 3 pkt.<br>25% do 40% - 4 pkt.<br>Powyżej 40% - 5 pkt. | | |
| | **Suma przyznanych punktów** | | |

Podpisy członków Komisji:

1. ……. Moszczenica, dnia……

2. ……. Moszczenica, dnia……

3. ……. Moszczenica, dnia……

Moszczenica, dn. .....

Załącznik nr 1 do Wniosku

INFORMACJA O OTRZYMANEJ POMOCY DO MINIMIS

Miejscowość, data ……

| Dane dotyczące Wnioskodawcy | | | |
|---|---|---|---|
| 1. | Nazwa wnioskodawcy | | |
| 2. | Adres Wnioskodawcy | | |
| | województwo, powiat, gmina | | |
| | kod pocztowy, miejscowość | | |
| | 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 zakres 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? | | |

Załącznik nr 2 do Wniosku

**OŚWIADCZENIE**

o otrzymanej pomocy de minimis w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych*

Oświadczam, iż ……:

(pełna nazwa wnioskodawcy)

** 1. w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych

otrzymał/a pomoc de minimis w następującej wielkości:

| Lp. | Organ udzielający pomocy | Podstawa prawna otrzymanej pomocy[1] | Dzień udzielenia pomocy (dd-mm-rrrr) | Nr programu pomocowego, decyzji lub umowy | Forma pomocy[2] | Wartość pomocy brutto | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | w PLN | w EUR |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | Razem pomoc *de minimis* | | |

** 2. w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych nie otrzymał/a pomoc de minimis.

..... .....

*Podpis osób upoważnionych do reprezentowania*

*Wnioskodawcy, pieczęć imienna oraz nagłówkowa*

Data i miejscowość

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

** zakreślić odpowiednie

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

2. Pomocą jest każde wsparcie udzielone ze środków publicznych, w szczególności: dotacje, pożyczki, kredyty, gwarancje, poręczenia podatkowe, zaniechanie poboru podatku, odroczenie płatności lub rozłożenie na raty płatności podatku, umorzenie za zaległości podatkowej oraz inne formy wsparcia, które w jakikolwiek sposób uprzywilejowują ich beneficjenta w stosunku do konkurentów. Dane można również zweryfikować na stronie:

https://sudop.uokik.gov.pl/home

Załącznik nr 3 do Wniosku

## KLAUZULA INFORMACYJNA ADMINISTRATORA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1−2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 119, s. 1) – dalej RODO − informujemy, iż począwszy od dnia 25 maja 2018 roku:

**Administrator Danych**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Moszczenica w osobie Wójta Gminy Moszczenica z siedzibą w Moszczenicy, 97-310, ul. Kosowska 1.

2. W przypadku Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Moszczenicy z siedzibą w Kosowie, ul. Główna 23, 97-310 Kosów Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

**Inspektor Ochrony Danych**

Wyznaczono Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach przestrzegania ochrony swoich danych osobowych pod numerem telefonu 44-616-96-25, wew. 120; lub e-mailem: iod@moszczenica.eu

**Cele i podstawy przetwarzania**

Określono cele przetwarzania Pani/Pana danych. Jako administrator będziemy przetwarzać Pani/Pana dane z uwagi na fakt, iż:

1) Jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. c RODO);
2) Jest to niezbędne do ochrony Pani/Pana żywotnych interesów lub żywotnych interesów innej osoby (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. d RODO);
3) Jest to niezbędne do wykonania zadania, które realizujemy w interesie publicznym /w ramach powierzonej nam władzy publicznej (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. e RODO);
4) W celach archiwalnych (dowodowych) będących realizacją naszego prawnie uzasadnionego interesu zabezpieczenia informacji na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów;
5) Jest to niezbędne w celu ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami będącego realizacją naszego prawnie uzasadnionego interesu.

W pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody.

**Zgoda**

1. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.

2. W przypadku zbierania danych w oparciu o Pani/Pana zgodę, można odmówić przekazywania danych, przy czym może się to wiązać z brakiem możliwości wzięcia udziału w danym przedsięwzięciu, projekcie lub otrzymaniu danego świadczenia.

3. W przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzania danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.

4. Dodatkowo mogą nam Państwo przekazać dane opcjonalne, które nie warunkują realizacji usługi lub zawarcia umowy, przy czym mogą np. usprawnić komunikację miedzy Panią/Panem z urzędem, (jeśli ich nie otrzymamy, nie będziemy mogli np. dzwonić pod numer kontaktowy)

**Okres przechowywania danych**

Dane osobowe przechowywane będą przez czas wykonywania obowiązków wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, w tym Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjne, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, a także w celach:

1) Zapobiegania nadużyciom i oszustwom;
2) Statystycznych i archiwizacyjnych;
3) W celu rozliczalności tj. udowodnienia przestrzegania przepisów dotyczących przetwarzania danych osobowych będziemy przechowywać dane przez okres, w którym jesteśmy zobowiązani jest do zachowania danych lub dokumentów je zawierających dla udokumentowania spełnienia wymagań prawnych i umożliwienia kontroli ich spełnienia przez organy publiczne.

**Odbiorcy danych**

1. Dane osobowe będą udostępniane wyłącznie podmiotom upoważnionym na podstawie i w granicach przepisów prawa, w szczególności organom władzy publicznej, podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działających na zlecenie organów władzy publicznej.

2. Do Pani/Pana danych mogą też mieć dostęp podwykonawcy, z którymi Urząd Gminy ma podpisane umowy (podmioty przetwarzające), np. firmy księgowe, prawnicze, informatyczne.

**Prawa osób, których dane dotyczą:**

Zgodnie z RODO, przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:

1) Prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
2) Prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
3) Prawo do usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych;
4) Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
5) Prawo do przenoszenia danych;
6) Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

**Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych**

W przypadku realizacji zadań ustawowych obowiązek podania danych osobowych wynika z określonych przepisów prawa, w pozostałych przypadkach ma charakter dobrowolny.

Uprzejmie informujemy, że podczas uroczystości organizowanych przez Urząd Gminy w Moszczenicy będą wykonywane fotorelacje lub zapisy filmowe, które będą rozpowszechniane m.in. za pośrednictwem stron internetowych, oraz ogólnie dostępnych publikacji, co tym samym wiąże się z rozpowszechnianiem wizerunku osób uczestniczących w wydarzeniach.

……...……

Data i podpis