

Uchwała Nr.../...../2023r.

Rady Miejskiej w Gołdapi

z dnia 2023r.

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

§ 1.

Uchwała określa zasady i tryb udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku, znajdującym się na terenie Gminy Gołdap, wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, ze środków Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

§ 2.

Dotacja, o której mowa w § 1, może zostać udzielona na finansowanie nakładów koniecznych określonych w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

§ 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. Wartość dofinansowania nie przekroczy kwoty 3.500.000,00 zł brutto.
5. Łączna kwota dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, nie może przekraczać wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.
6. Wnioski o udzielenie dotacji należy składać w terminie ogłoszonym przez Burmistrza Gołdapi i podanym do publicznej wiadomości. Wnioski należy składać w Urzędzie Miejskim w Gołdapi, Pl. Zwycięstwa 14, 19-500 Gołdap korespondencyjnie za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe, lub elektronicznie za pośrednictwem skrytki ePUAP /919munh2tk/SkrytkaESP
7. O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

§ 4.

Zapisy ujęte w § 3 nie mają zastosowania do pierwszego i drugiego naboru Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

§ 5.

Dopuszcza się przyznanie dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, które Beneficjent dotacji zamierza wykonać w okresie dłuższym niż rok budżetowy.

§ 6.

1. Złożone wnioski podlegają weryfikacji przez członków komisji powołanej przez Burmistrza Gołdapi. Komisja powinna się składać z co najmniej 3 członków.
2. Podstawę pracy komisji stanowią wnioski złożone w terminie, określonym w § 3 ust. 6 z zastrzeżeniem zapisu § 4. Wnioski złożone po tym terminie lub złożone przez podmioty nieuprawnione podlegają odrzuceniu.
3. Do zadań komisji należy weryfikacja wniosków według kryteriów formalnych i merytorycznych, określonych na kartach oceny, stanowiących odpowiednio załącznik Nr 2 i 3 do niniejszej uchwały.
4. Komisja przedkłada Burmistrzowi Gołdapi wyniki weryfikacji wniosków w formie protokołu podpisanego przez Członków Komisji.
5. Informację o wnioskach wybranych do dofinansowania Burmistrz Gołdapi umieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

§ 7.

Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Rada Miejska w Gołdapi w formie uchwały, na warunkach określonych we wstępnej promesie udzielonej Gminie Gołdap przez Bank Gospodarstwa Krajowego, określając nazwę podmiotu otrzymującego dotację, kwotę przyznanej mu dotacji, nazwę zadania, na wykonanie którego przyznano dotację oraz czasu, na który udzielono dotacji.

§ 8.

1. Przyjęcie uchwały Rady Miejskiej w Gołdapi w sprawie przyznania dotacji jest warunkiem do rozpoczęcia przez Beneficjenta dotacji postępowania mającego na celu wyłonienie Wykonawcy.
2. Postępowanie, o którym mowa w ust. 1, powinno zostać ogłoszone nie później niż w terminie 12 miesięcy od dnia udostępnienia przez Bank Gospodarstwa Krajowego wstępnej promesy.
3. Beneficjent dotacji, który nie ma obowiązku stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, przeprowadza postępowanie mające na celu wyłonienie Wykonawcy w sposób konkurencyjny i transparentny.
4. Nierozpoczęcie przez Beneficjenta postępowania mającego na celu wyłonienie Wykonawcy w terminie, o którym mowa w ust. 2, jest równoznaczne z rezygnacją o ubieganie się o dotację z budżetu Gminy Gołdap.
5. Beneficjent dotacji, o którym mowa w ust. 3, ma obowiązek:
 - 1) ogłosić postępowanie mające na celu wyłonienie Wykonawcy na całą inwestycję objętą dofinansowaniem na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Gołdapi, w terminie nie krótszym niż 30 dni przed terminem składania ofert;
 - 2) zapewnić zamieszczenie w dokumentacji dotyczącej wyłonienia Wykonawcy postanowień zobowiązujących do poddania ewentualnych sporów w relacjach z wykonawcami o roszczenia cywilnoprawne w sprawach, w których zawarcie ugody jest dopuszczalne, mediacjom lub innemu polubownemu rozwiązaniu sporu przed Sądem Polubownym przy Prokuraturii Generalnej

Rzeczypospolitej Polskiej, wybranym mediatorem albo osobą prowadzącą inne polubowne rozwiązanie sporu;

- 3) zamieścić na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Gołdapi informację o wyborze Wykonawcy w terminie 7 dni od dokonania wyboru.

§ 9.

1. Umowa o udzielenie Beneficjentowi dotacji, zawarta po uzyskaniu przez Gminę Gołdap promesy od Banku Gospodarstwa Krajowego określa:
 - 1) szczegółowy opis zadania, w tym cel, na jaki dotacja została przyznana oraz termin jego wykonania;
 - 2) wysokość dotacji udzielanej Beneficjentowi 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.
2. Podpisanie umowy o przyznaniu dotacji jest warunkiem umożliwiającym podpisanie umowy na wykonanie prac z Wykonawcą przez Beneficjenta dotacji.
3. Brak zawarcia umowy o udzielenie dotacji z przyczyn zależnych od Beneficjenta skutkuje nieuzyskaniem dotacji.
4. Kwota dotacji dla Beneficjenta podlega obniżeniu w przypadku obniżenia wynagrodzenia Wykonawcy inwestycji bez względu na podstawy tego obniżenia. Beneficjent dotacji jest obowiązany niezwłocznie pisemnie poinformować Burmistrza Gołdapi o obniżeniu wynagrodzenia wykonawcy.
5. 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. W przypadku dotacji, o której mowa w § 5, przekazanie dotacji następować będzie w transzach ustalonych dla każdego roku budżetowego. Wpłata transzy dotacji w kolejnym roku finansowania możliwa będzie wyłącznie po zatwierdzeniu rozliczenia dotacji udzielonej w poprzednim roku budżetowym.
2. W celu rozliczenia dotacji lub transzy dotacji Beneficjent dotacji składa Burmistrzowi Gołdapi sprawozdanie z wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, sporządzone zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 4 do niniejszej uchwały wraz z protokołem wykonanych prac lub robót.
3. Sprawozdanie składa się w terminie do 31 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji lub transzy dotacji.

§ 11.

Zwrot dotacji niewykorzystanej, wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości następuje w trybie i na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 12.

1. W przypadku dofinansowania stanowiącego pomoc publiczną w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej, pomoc taka może być udzielana jako pomoc de minimis na warunkach określonych w szczególności w 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.Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1, ze zm.).

2. W przypadku, gdy dotacja stanowi pomoc de minimis, pomoc de minimis w rolnictwie lub pomoc de minimis w rybołówstwie, o której mowa w ustawie z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2021 r. poz. 743) t.j. udzielona została na dofinansowanie kosztów inwestycji dokonywanej na nieruchomości wykorzystywanej do prowadzenia działalności gospodarczej Beneficjent winien przedłożyć: wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie oraz informacje określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. z 2010r. Nr 53, poz. 311 ze 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. z 2010 r. Nr 121, poz. 810).
3. W przypadku, gdy dotacja stanowi pomoc de minimis, pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, udzielanie tej dotacji następuje na zasadach 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, w takim przypadku pomoc de minimis na podstawie niniejszej uchwały może być udzielana do dnia 30 czerwca 2024 r.;
 - 2) Rozporządzenia Komisji (WE) 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. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, s. 9 z późn. zm.), w takim przypadku pomoc de minimis w sektorze rolnym na podstawie niniejszej uchwały może być udzielana do dnia 30 czerwca 2028 r.;
 - 3) Rozporządzenia 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 28.06.2014r.s.45 ze zm.), w takim przypadku pomoc de minimis na podstawie niniejszej uchwały może być udzielana do dnia 30 czerwca 2024 r.
4. Wniosek o udzielenie dotacji stanowiącej pomoc de minimis, pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie wraz z przedłożonymi dokumentami, w tym dokumentami, o których mowa w ust. 2, podlega weryfikacji w zakresie zgodności z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi pomocy publicznej.

§ 13.

Określone w uchwale zasady stosuje się wyłącznie do środków z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

§ 14.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gołdapi.

§ 15.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej

Wojciech Hołdyński

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI CELOWEJ
NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE
PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW
LUB GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW, POŁOŻONYM NA TERENIE GMINY GOŁDAP**

| | |
|---|--|
| I. WNIOSKODAWCA: | |
| Imię i nazwisko/ nazwa podmiotu: | |
| Adres zamieszkania/ siedziba podmiotu, nr telefonu kontaktowego: | |
| Konto bankowe Wnioskodawcy - numer konta: | |
| II. DANE O ZABYTKU | |
| Nazwa zabytku: | |
| Adres zabytku: | |
| Numer wpisu do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków: | |
| Data wpisu do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków: | |
| III. TYTUŁ PRAWNY DO WŁADANIA ZABYTKIEM <i>(własność użytkowanie wieczyste trwałe zarząd, ograniczone prawo rzeczowe lub stosunek zobowiązaniowy)</i> | |
| określić tytuł prawny | |
| Właściciel | |
| Nr księgi wieczystej (w przypadku zabytków nieruchomości) | prowadzonej przez Sąd Rejonowy |
| IV. ZAKRES RZECZOWY PRAC LUB ROBÓT ORAZ WYSOKOŚĆ DOTACJI, O KTÓRĄ UBIEGA SIĘ WNIOSKODAWCA | |
| OPIS | ZAKRES RZECZOWY PRAC LUB ROBÓT ORAZ WYSOKOŚĆ DOTACJI, O KTÓRĄ UBIEGA SIĘ WNIOSKODAWCA |
| Zakres prac lub robót, na które ma być przyznana dotacja: | |

Uzasadnienie celowości prac:

Termin realizacji:

| | |
|---|---|
| Planowany termin rozpoczęcia prac: | Planowany termin zakończenia prac: |
|---|---|

Pozwolenie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na prowadzenie prac, w przypadku zabytku wpisanego do rejestru zabytków:

| | |
|----------------------|---------------------|
| Nr pozwolenia | Data wydania |
|----------------------|---------------------|

V.PRZEWIDYWANE KOSZTY REALIZACJI PRAC ORAZ ŹRÓDŁA ICH FINANSOWANIA

| Przewidywane koszty realizacji prac oraz źródła ich finansowania | Zakres prac lub robót, na które ma być przyznana dotacja | Wysokość wnioskowanej dotacji | Udział w całości kosztów (w %) |
|---|---|--------------------------------------|---------------------------------------|
|---|---|--------------------------------------|---------------------------------------|

Przedmiot i kwota wnioskowanego dofinansowania ze środków Gminy Goldap

Udział środków własnych

Udział środków pozyskanych z:

- budżetu państwa (w tym m.in. z Ministerstwa KiDN, NFRZK, Funduszu Kościelnego, innych:.....(należy wskazać)

- budżetów innvch samorządów

- innvch źródeł (należy wskazać)

Ogółem:

VI. WYKAZ PRAC LUB ROBÓT WYKONANYCH PRZY ZABYTKU W OKRESIE OSTATNICH 3 LAT

| Rok | Zakres wykonanych prac lub robót | Poniesione wydatki | Dotacje ze środków publicznych |
|------------|---|---------------------------|---------------------------------------|
|------------|---|---------------------------|---------------------------------------|

| | |
|-------------------------|-----------------------|
| wysokość dotacji | źródło dotacji |
|-------------------------|-----------------------|

VII. WYKAZ WYMAGANYCH DOKUMENTÓW DOŁĄCZONYCH DO WNIOSKU

- 1) decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków z zastrzeżeniem, że obowiązek ten nie dotyczy zabytku wpisanego jedynie do gminnej ewidencji zabytków
- 2) aktualna decyzja Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robot objętych wnioskiem o dotację lub zalecenia konserwatorskie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków dotycząca prac przy zabytku w przypadku zabytków wpisanych do gminnej ewidencji zabytków
- 3) dokument potwierdzający tytuł prawny do władania zabytkiem (aktualny odpis z księgi wieczystej, w przypadku braku księgi)
- 4) Kosztorys prac lub robot budowlanych (wstępny lub inwestorski) – załącznik obligatoryjny
- 5) Dokumentacja fotograficzna zawierająca 3-5 szt. Zdjęć, przedstawiających aktualny stan techniczny obiektu oraz jego części, przy której prowadzone będą prace, co najmniej 1 zdjęcie musi przedstawiać cały obiekt będący przedmiotem zadania
- 6) Inne załączniki oraz ewentualne rekomendacje i opinie (podać jakie):
.....
.....
.....

VIII. PODPIS

| Data | Podpis (pieczęć) Wnioskodawcy |
|------|-------------------------------|
| | |

UWAGI:

1. Formularz wniosku musi być wypełniony elektronicznie i złożony w Urzędzie Miejskim w Gołdapi, w terminie wskazanym w uchwale. O przyjęciu wniosku decyduje data wpływu, a nie data stempla pocztowego.
2. Konieczne jest wpisanie 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 potwierdzonych 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 opatrzenia pieczęcią wnioskodawcy (w przypadku braku pieczęci imiennych wymagane jest złożenie czytelnych podpisów)

Klauzula informacyjna

W związku z realizacją wymogów 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 „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

Burmistrz Gołdapi informuje, że na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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, dalej: RODO) przysługują Pani/Panu określone poniżej prawa związane z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych, w zależności od prowadzonej sprawy, jest Burmistrz Gołdapi lub Gmina Gołdap reprezentowana przez Burmistrza z siedzibą przy placu Zwycięstwa 14; 19-500 Gołdap (tel. 87 615 60 00, adres e-mail: pom@goldap.pl).

2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych (Sebastian Liwak). Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Miejskim w Gołdapi poprzez e-mail: iod@goldap.pl, telefonicznie: +48 697 616 194 lub pocztą tradycyjną na adres Administratora.

3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w następujących celach:

- wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze – wynikających z ustaw kompetencyjnych,
- realizacji umów zawartych z kontrahentami Administratora,
- w pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody (np. sprawy dot. rekrutacji pracowników).

4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest:

- w przypadku wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze - obowiązujące przepisy prawa (Art. 6 ust.1 lit. c RODO),

- umowa zawarta między Panią/Panem a Administratorem (Art. 6 ust.1 lit. b RODO),

- udzielona przez Panią/Pana zgoda na przetwarzanie danych osobowych – np. w celu rekrutacji (Art. 6 ust.1 lit. a RODO).

5. W związku z przetwarzaniem danych w celach wskazanych w pkt 3, Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:

- organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa (np. podmioty kontrolujące, sądy, policja itp.);

- inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Urzędem Miejskim w Gołdapi przetwarzają dane osobowe, dla których Administratorem jest Burmistrz Gołdapi (np. usługi pocztowe).

6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celów wskazanych w pkt 3, lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji. Oznacza to, że dane osobowe zostaną zniszczone po upływie odpowiednio 3, 5, 10, 20 lub 50 lat od daty zakończenia sprawy (zgodnie z przepisami o archiwizacji).

7. W związku z przetwarzaniem przez Administratora, Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do:

- dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 RODO z zastrzeżeniem, że udostępniane dane osobowe nie mogą ujawniać informacji niejawnych, ani naruszać tajemnic prawnie chronionych, do których zachowania zobowiązany jest Administrator,

- sprostowania danych, na podstawie art. 16 RODO,

- usunięcia danych, przetwarzanych na podstawie Pani/Pana zgody; (w pozostałych przypadkach, w których Administrator przetwarza dane osobowe na podstawie przepisów prawa, dane mogą być usunięte po zakończeniu okresu archiwizacji);

- ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18 RODO,

- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzanych danych, na podstawie art. 21 RODO, z zastrzeżeniem, że nie dotyczy to przypadków, w których Administrator posiada uprawnienie do przetwarzania danych na podstawie przepisów prawa.

8. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.

10. Administrator dokłada wszelkich starań, aby zapewnić wszelkie środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami.

Nazwa Wnioskodawcy:

Nazwa obiektu:

Nazwa zadania:

I. KRYTERIUM FORMALNE

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 warmińsko - mazurskiego lub gminnej ewidencji zabytków i znajduje się na stałe w granicach administracyjnych Gminy Gołdap. REJESTR ZABYTKÓW GEZ (zakreślić prawidłowe)

II. POPRAWNOŚĆ WNIOSKU

1. Czy wniosek został sporządzony na prawidłowym formularzu?
 TAK NIE
2. Czy wypełniono wszystkie wymagane pola wniosku?
 TAK NIE
3. Czy wniosek został podpisany przez uprawnione osoby?
 TAK NIE
4. Czy kserokopie załączników do wniosku potwierdzone są za zgodność z oryginałem we właściwy sposób przez uprawnione osoby?
 TAK NIE

III. KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW (zgodnie z art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami)

TAK NIE

IV. WYSOKOŚĆ WNOSKOWANEJ DOTACJI:

do 3 500 000zł do 500 000zł do 150 000zł

V. KOMPLETNOŚĆ WNIOSKU

1. Czy Wnioskodawca dołączył dokument potwierdzający wpis do rejestru zabytków?
 TAK NIE
2. Czy Wnioskodawca dołączył dokument potwierdzający posiadanie tytułu prawnego do nieruchomości lub jego wyposażenia?
 TAK NIE
3. Czy do wniosku dołączono pozwolenie/zgody właściwego organu ochrony zabytków na prowadzenie prac przy zabytku?
 TAK NIE
4. Czy do wniosku dołączono pozwolenie na budowę I zaświadczenie właściwego organu administracji architektoniczno-budowlanej o braku podstaw do wniesienia sprzeciwu w odniesieniu do zgłoszenia robót budowlanych? – *jeśli dotyczy*
 TAK NIE NIE DOTYCZY
5. Czy do wniosku dołączono prawidłowy kosztorys prac lub robót budowlanych dotyczący realizowanego zadania?
 TAK NIE
6. Czy do wniosku dołączono zgodę współwłaściciela/li zabytku? - *jeśli dotyczy*
 TAK NIE NIE DOTYCZY

Wniosek Zweryfikowano pozytywnie

Wniosek Zweryfikowano negatywnie

Podpisy członków komisji:

1.

2.

3.

Gołdap, dnia

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKU

nr

Nazwa Wnioskodawcy:

Nazwa obiektu:

Nazwa zadania:

| Lp. | Kryterium merytoryczne | Liczba punktów | Uwagi |
|-----|--|----------------|-------|
| 1. | Kategoria 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 budowlanych lub konserwatorskich przy zabytku wydana na podstawie programu prac konserwatorskich lub projektu budowlanego: 7 pkt; - w przypadku prac przy zabytku ruchomym: program prac konserwatorskich podpisany przez osobę uprawnioną do jego opracowywania: 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. | Wykaz prac lub robót przy zabytku w okresie ostatnich 3 lat (0 albo 5 pkt): tak: 5 pkt; nie: 0 pkt | | |
| 4. | Suma przyznaných punktów: | | |

Podpisy członków komisji:

1.

2.

3.

Gołdap, dnia

**SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PRAC KONSERWATORSKICH,
RESTAURATORSKICH LUB ROBÓT BUDOWLANYCH PRZY ZABYTKU
WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW LUB GMINNEJ EWIDENCJI
ZABYTKÓW POŁOŻONYM NA OBSZARZE GMINY GOŁDAP**

I. WNIOSKODAWCA

Nazwa zadania:

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

Okres realizacji:

Data rozpoczęcia ..

Data zakończenia

Określonego w umowie nr:

z dnia:.....

Imię i nazwisko lub nazwa otrzymującego dotację:

.....

II. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

1. W jakim stopniu planowane cele zostały zrealizowane:

2. Opis przeprowadzonych prac lub robót przy zabytku:

3. Informacja o wykonawcach prac lub robót (nazwa firmy/wykonawca, adres siedziby):

1. SPRAWOZDANIE FINANSOWE

Całkowity koszt zadania (w zł brutto):

W tym:

Koszty pokryte ze środków własnych:

Koszty pokryte z dotacji z innych źródeł

Wskazać inne źródła, z których otrzymano dotację na realizację zadania oraz wysokość otrzymanych dotacji:

Zestawienie faktur/rachunków za prace lub roboty objęte dotacją

| Nr faktury/rachunku | Data wystawienia | Określenie wydatku | Kwota (zł) | W tym ze środków dotacji |
|---------------------|------------------|--------------------|------------|--------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

1. ZAŁĄCZNIKI

- 1) Protokół wykonanych prac lub robót

2. OŚWIADCZENIA

- 1) Zapoznałem/ła się z treścią Uchwały 232/2022 Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022r. 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 podjęto żadnych działań w kierunku wyłonienia Wykonawcy prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych objętych wnioskiem

- 4) Wszystkie informacje podane w niniejszym wniosku oraz dołączonych jako załączniki dokumentach, są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym
- 5) Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu przeprowadzenia postępowania dotyczącego udzielenia dotacji objętej niniejszym wnioskiem, zgodnie z rozporządzeniem 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)

.....

Podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do działania w imieniu

Wnioskodawcy