

**UCHWAŁA NR LXVII/508/2023
RADY GMINY CHORKÓWKA**

z dnia 30 czerwca 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 z późn. zm.), art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. z 2022 r. poz. 840)

Rada Gminy Chorkówka 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 Chorkówka, 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 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 Wójta Gminy Chorkówka i podanym do publicznej wiadomości na stronie internetowej www.chorkowka.pl, osobiście w Urzędzie Gminy Chorkówka, 38-458 Chorkówka 175, korespondencyjnie za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe, lub elektronicznie za pośrednictwem platformy ePUAP lub eurzad.chorkowka.pl na formularzu Pismo ogólne.

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

§ 4. 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.

§ 5. 1. Złożone wnioski podlegają weryfikacji przez komisję powołaną przez Wójta Gminy Chorkówka.

2. W skład komisji wchodzi trzy osoby, w tym Zastępca Wójta Gminy Chorkówka, zwany dalej Przewodniczącym.

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

4. Do zadań komisji należy weryfikacja wniosków według kryteriów formalnych i merytorycznych, określonych na kartach oceny, stanowiących odpowiednio załącznik Nr 2 i Nr 3 do niniejszej uchwały.

5. Komisja przedkłada Wójtowi Gminy Chorkówka wyniki weryfikacji wniosków w formie protokołu podpisanego przez Przewodniczącego.

6. Informację o wnioskach wybranych do dofinansowania Wójt Gminy Chorkówka umieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Chorkówka.

§ 6. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Rada Gminy Chorkówka w formie uchwały, na warunkach określonych we wstępnej promesie udzielonej Gminie Chorkówka 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.

§ 7. 1. Przyjęcie uchwały Rady Gminy Chorkówka 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 Chorkówka.

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 Gminy Chorkówka, 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 Gminy Chorkówka informacji o wyborze wykonawcy w terminie 7 dni od dokonania wyboru.

§ 8. 1. Umowa o udzielenie Beneficjentowi dotacji, zawarta po uzyskaniu przez Gminę Chorkówka promesy od Banku Gospodarstwa Krajowego oraz podjęcia przez Radę Gminy Chorkówka uchwały zgodnie z § 6 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 przyznanie 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. 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.

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.

§ 9. 1. W przypadku dotacji, o której mowa w § 4, przekazanie dotacji następować będzie w transzach ustalonych dla każdego roku budżetowego. Wypłata 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 Wójtowi Gminy Chorkówka 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.

§ 10. 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.

§ 11. 1. W przypadku dofinansowania stanowiącego pomoc publiczną w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej do zabytku wykorzystywanego w związku z prowadzoną działalnością, 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, z późn. zm.), 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. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9, z późn. zm.) oraz 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. L 190 z 28.06.2014 r., s.45, z późn. 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 2023 r. poz. 702) 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 2010 r. 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. 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 (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. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str.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. L 190 z 28.06.2014 r., s.45, z późn. zm.), w takim przypadku pomoc de minimis na podstawie niniejszej uchwały może być udzielana do dnia 30 czerwca 2024 r.

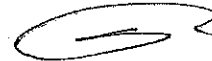
4. Wniosek o udzielenie dotacji stanowiącej pomoc de minimis, pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie wraz z przedłożonymi dokumentami, w tym dokumentami, o których mowa w ust. 2, podlega weryfikacji w zakresie zgodności z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi pomocy publicznej.

§ 12. W sprawach udzielania dotacji ze środków Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, przyjętego uchwałą Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022 r., a których zasady i tryb udzielania, sposób jej rozliczania oraz sposób kontroli został nadany niniejszą uchwałą, nie stosuje się Uchwały Nr XXVIII/215/2020 Rady Gminy Chorkówka z dnia 26 października 2020 r. w sprawie określenia zasad udzielenia dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na terenie Gminy Chorkówka.

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Chorkówka.

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

Przewodniczący Rady
Gminy Chorkówka



Maciej Sekuła

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

I. WNIOSKODAWCA:
Imię i nazwisko / nazwa podmiotu:
Adres zamieszkania / siedziba podmiotu:
Nr tel. ¹⁾ Email ²⁾
Konto bankowe Wnioskodawcy - numer konta:
II. DANE O ZABYTKU
Nazwa zabytku:
Adres zabytku lub miejsce jego przechowywania:
Numer wpisu do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków:
Data wpisu do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków:
III. TYTUŁ PRAWNY DO WŁADANIA ZABYTKIEM (własność, użytkowanie wieczyste, trwały zarząd, ograniczone prawo rzeczowe lub stosunek zobowiązaniowy)
Określić tytuł prawny

¹⁾ dane dobrowolne

²⁾ dane dobrowolne

Właściciel	
Nr księgi wieczystej prowadzonej przez sąd rejonowy (w przypadku zabytków nieruchomych)	
IV. 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 FINASOWANIA	

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 Chorkówka			
Udział środków własnych			
Udział środków pozyskanych z:			
- budżetu państwa			
- budżetów innych samorządów			
- Innych 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)

decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków z zastrzeżeniem, że obowiązek ten nie dotyczy zabytku wpisanego jedynie do gminnej ewidencji zabytków

aktualna decyzja Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót objętych wnioskiem o dotację lub zalecenia konserwatorskie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków dotycząca prac przy zabytku w przypadku zabytków wpisanych jedynie do gminnej ewidencji zabytków

dokument potwierdzający tytuł prawny do władania zabytkiem (aktualny odpis z księgi wieczystej, w przypadku braku księgi wieczystej nieruchomości - wypis z rejestru gruntów)

kosztorys wraz z harmonogramem planowanych prac

aktualne pozwolenie na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót wymagających uzyskania pozwolenia na budowę

VIII. PODPIS

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

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

art.13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE(RODO)

1. Administratorem przetwarzanych danych osobowych jest Gmina Chorkówka reprezentowana przez Wójta. Kontakt: adres: 38-458 Chorkówka 175, nr telefonu: 13 43 869 30, e-mail: wojt@chorkowka.pl.

2. Kontakt do inspektora ochrony danych: adres: 38-458 Chorkówka 175, e-mail: iod@chorkowka.pl, nr telefonu: 13 43 869 37.

3. Celem przetwarzania danych jest 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 oraz przechowywanie i archiwizacja dokumentacji.

4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:

- 1) art. 6 ust. 1 lit. e RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi, w związku z realizacją zadań wynikających z ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami oraz ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;
- 2) art. 6 ust. 1 lit. a RODO - tj. zgoda, poprzez wskazanie danych dobrowolnych takich jak nr telefonu, adres poczty elektronicznej (zgoda można wycofać);
- 3) art. 6 ust. 1 lit. b RODO - tj. przetwarzanie jest niezbędne do zawarcia oraz wykonania umowy.

5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne. Niepodanie danych spowoduje brak możliwości rozpatrzenia wniosku.

6. Dane będą przechowywane nie dłużej niż jest to konieczne do osiągnięcia celu oraz przez okres wymagany odpowiednią kategorią archiwalną „A”, zgodnie z którą, dokumentacja będzie przechowywana u Administratora minimum 25 lat, po tym okresie zostanie przekazana do właściwego archiwum państwowego.

7. Administrator może przekazać Państwa dane innym odbiorcom jedynie na podstawie przepisów prawa. Odbiorcą danych może być operator pocztowy, w przypadku prowadzenia korespondencji. Więcej informacji o odbiorcach można uzyskać kontaktując się z Administratorem.

8. Administrator nie przekazuje danych do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych.

9. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych przysługuje żądanie następujących uprawnień:

- 1) dostępu do danych osobowych;
- 2) sprostowania danych osobowych;
- 3) usunięcia danych osobowych, w sytuacji gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania danych lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
- 4) ograniczenia przetwarzania danych osobowych, zgodnie z art. 18 RODO;
- 5) sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych dotyczących szczególnej sytuacji, zgodnie z art. 21 RODO.

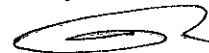
10. W przypadku niezgodnego z prawem przetwarzania Państwa danych, przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie.

11. W oparciu o przetwarzane dane osobowe Administrator nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

.....
miejscowość, data

.....
czytelny podpis

Przewodniczący Rady
Gminy Chorkówka



Maciej Sekuła

KARTA OCENY FORMALNEJ WNIOSKU nr

.....
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 podkarpackiego lub gminnej ewidencji zabytków i znajduje się na stałe w granicach administracyjnych Gminy Chorkówka?

☐ REJESTR ZABYTKÓW ☐ GEZ

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 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami)

☐ TAK ☐ NIE

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

IV. WYSOKOŚĆ WNIOSKOWANEJ DOTACJI:

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

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 / zaświadczenie właściwego organu administracji architektoniczno-budowlanej o braku podstaw do wniesienia sprzeciwu w odniesieniu do zgłoszenia robót budowlanych? - jeśli dotyczy

☐ TAK ☐ NIE

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

Wniosek zweryfikowano pozytywnie ☐ Wniosek zweryfikowano negatywnie ☐

Podpisy członków komisji:

1.

2.

3.

....., dn.....

Przewodniczący Rady
Gminy Chorkówka



Maciej Sekuła

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKU nr

Nazwa
wnioskodawcy:.....

Nazwa
obiektu:.....

Nazwa
zadania:.....

Lp.	Kryterium merytoryczne	Liczba punktów	Uwagi
1.	Kategoria zabytku (5 albo 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 przyznanych punktów:		
----	---------------------------	--	--

Podpisy członków komisji:

1.

2.

3.

....., dnia

Przewodniczący Rady
Gminy Chorkówka



Maciej Sekuła

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

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):

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

III. 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

L.p.	Nr faktury/rachunku	Data wystawienia	Określenie wydatku	Kwota (zł)	W tym ze środków dotacji

IV. ZAŁĄCZNIKI

1. Protokół wykonanych prac lub robót

.....

(miejscowość i data)

.....
(Podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej
do działania w imieniu Wnioskodawcy)

Przewodniczący Rady
Gminy Chorkówka



Maciej Sekuła