

UCHWAŁA NR XLVIII/306/2023
RADY GMINY LEWIN KŁODZKI
z dnia 17 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. 18 ust. 2 pkt 15, art. 7 ust. 1 pkt 9, 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. 4 ust 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1461), art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. z 2022 r. poz. 840), art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.) w związku z Uchwałą nr 232/2022 Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022 r. w sprawie ustanowienia Rządowego Programu Odbudowy Zabytków (RM-06111-230-22), Rada Gminy Lewin Kłodzki uchwała, co następuje:

§ 1.

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

§ 2.

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

2. Dotacja, o której mowa w § 1:

- 1) może być udzielona w wysokości do 98% nakładów koniecznych, o których mowa w art. 77 ustawy, 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 min. 2%;
- 3) jest wypłacana po podpisaniu umowy o udzielenie dotacji przez Beneficjenta dotacji z Gminą Lewin Kłodzki 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. Wnioski o udzielenie dotacji należy składać osobiście w Urzędzie Gminy w Lewinie Kłodzkim, ul. Nad Potokiem 4, 57-343 Lewin Kłodzki, korespondencyjnie za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe lub elektronicznie za pośrednictwem skrytki

ePUAP Urzędu Gminy w Lewinie Kłodzkim: /lewinklodzki/skrytka/, w ciągu 7 dni od dnia ogłoszenia naboru wniosków na stronie internetowej Urzędu Gminy w Lewinie Kłodzkim: www.bip.lewin-klodzki.pl.

6. O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Urzędu.

§ 4.

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

§ 5.

1. Wójt Gminy Lewin Kłodzki powołuje Komisję oceniającą złożone wnioski.
2. W skład Komisji wchodzi pięć osób, w tym Sekretarz Gminy jako Przewodniczący.
3. Komisja rozpatruje wnioski złożone w terminie określonym w § 3 ust. 5. Wnioski złożone po terminie lub złożone przez podmioty nieuprawnione podlegają odrzuceniu.
4. Do zadań komisji należy ocena wniosków według kryteriów formalnych i merytorycznych, określonych na kartach oceny stanowiących odpowiednio załącznik nr 2 i 3 do niniejszej uchwały.
5. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia na podstawie przyznanych punktów, określonych w karcie oceny merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 3 do uchwały. W przypadku równej liczby punktów decyduje data złożenia wniosku.
6. Komisja przedkłada Wójtowi Gminy Lewin Kłodzki do akceptacji wyniki oceny wniosków w formie protokołu.
7. Informacja o wynikach pracy Komisji, o których mowa w ust. 6 umieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Lewinie Kłodzkim.
8. Wnioskodawcom, którzy złożyli w terminie wnioski o udzielenie dotacji i których wnioski nie zostały wybrane do ubiegania się przez Gminę Lewin Kłodzki o promesę na dotację nie przysługuje prawo do wniesienia odwołania.
9. Gmina Lewin Kłodzki złoży do Prezesa Rady Ministrów za pośrednictwem Banku Gospodarstwa Krajowego wnioski o udzielenie dotacji w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.
10. Złożenie wniosku o dotację nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości określonej we wniosku.

§ 6.

1. Prezes Rady Ministrów za pośrednictwem Banku Gospodarstwa Krajowego przyznaje wstępne promesy na udzielenie dotacji na wybrane zadania inwestycyjne.
2. Gmina Lewin Kłodzki poinformuje w formie pisemnej Wnioskodawców, których zadania inwestycyjne zostaną wybrane do otrzymania dotacji.
3. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Rada Gminy Lewin Kłodzki w formie uchwały, pod warunkiem przyznania przez Bank Gospodarstwa Krajowego wstępnej promesy na udzielenie dotacji dla Gminy Lewin Kłodzki, określając nazwę podmiotu otrzymującego dotację, kwotę przyznanej mu dotacji oraz prace lub roboty budowlane przy obiekcie zabytkowym, na wykonanie których przyznano dotację oraz nazwę zadania, na wykonanie którego przyznano dotację. Załącznikiem do uchwały, o której mowa w ust. 3, będzie wzór umowy o przyznanie dotacji zawartej między Gminą Lewin Kłodzki a Beneficjentem dotacji.

§ 7.

1. Przyjęcie uchwały Rady Gminy Lewin Kłodzki w sprawie przyznania dotacji jest warunkiem do rozpoczęcia postępowania mającego na celu wyłonienie Wykonawcy.
2. Postępowanie, o którym mowa w ust. 1 powinno być przeprowadzone w terminie do 12 m-cy od dnia udostępnienia przez Bank Gospodarstwa Krajowego wstępnej promesy, zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, jeżeli przepisy tej ustawy znajdują zastosowanie w stosunku do Wnioskodawcy.
3. W przypadku braku obowiązku stosowania przez Wnioskodawcę przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, Wnioskodawca jest zobowiązany do przedłożenia Gminie Lewin Kłodzki 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 Lewin Kłodzki. 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 Lewin Kłodzki 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 Lewin Kłodzki o wynikach postępowania, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zawiadomienia Wykonawcy o wyborze.

2. Na podstawie otrzymanej informacji Gmina Lewin Kłodzki, przedkłada do Banku Gospodarstwa Krajowego wnioski w celu otrzymania promesy na udzielenie dotacji.

§ 9.

1. Po przeprowadzeniu procedur, o których mowa w § 6 do § 8 niniejszej uchwały i uzyskaniu przez Gminę Lewin Kłodzki promesy na udzielenie dotacji z Banku Gospodarstwa Krajowego następuje podpisanie umowy o przyznanie dotacji, między Gminą Lewin Kłodzki 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 niezyskaniem 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 Lewin Kłodzki.

§ 13.

W sprawach udzielania dotacji w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, przyjętego uchwałą Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022 r., a których zasady i tryb udzielania, sposobów jej rozliczania oraz sposobów kontroli został nadany niniejszą uchwałą, nie stosuje się uchwały nr XXXII/162/08 Rady Gminy Lewin Kłodzki z dnia 29 sierpnia 2008 roku w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków (Dz. Urz. Woj. Dolnośląskiego z 2008 r. Nr 260 poz. 2807 z późn. zm.).

§ 14.

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

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 historyczno-artystycznej oraz dostępności zabytku na potrzeby społeczne, turystyczne, kulturalne lub edukacyjne (max. 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.; (max. 2500 znaków – bez spacji):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Uzasadnienie znaczenia realizacji zadania w kontekście skali nasilenia problemów społecznych i gospodarczych w regionie (max. 1000 znaków – bez spacji):

.....

.....

.....

.....

6. Termin realizacji zadania:

1) Data rozpoczęcia prac (dzień-miesiąc-rok)

2) Data zakończenia prac (dzień-miesiąc-rok)

7. Wykaz prac przeprowadzonych przy zabytku w okresie ostatnich 3 lat¹, z podaniem wysokości poniesionych nakładów, w tym ze środków publicznych:

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

¹Jeżeli nie przeprowadzono żadnych prac, należy wpisać „nie dotyczy”.

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

L.p.	Rodzaj prac konserwatorskich restauratorskich lub robót budowlanych	Całkowity koszt	Wnioskowana dotacja	Wkład własny
OGÓLEM:				

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

.....

Inne informacje dotyczące zadania (dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy):

.....

.....

.....

.....

9. Lista załączników:

Nr	Załączniki	szt.
1)	W przypadku zabytków rejestrowych: Kopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków – <i>załącznik obligatoryjny</i>	
2)	Kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do nieruchomości lub jego wyposażenia – <i>załącznik obligatoryjny</i>	
3)	Kopia dokumentu określającego stanowisko służb ochrony zabytków:	

	– decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku – jeśli posiada	
	– w przypadku braku ww. decyzji: opinia właściwego wojewódzkiego konserwatora zabytków na temat zakresu planowanych prac przy zabytku- jeśli posiada	
	– w przypadku prac przy zabytku ruchomym: program prac konserwatorskich podpisany przez osobę uprawnioną do jego opracowywania – jeśli posiada	
4)	Kosztorys prac lub robót budowlanych (wstępny lub inwestorski) – załącznik obligatoryjny	
5)	Dokumentacja fotograficzna zawierająca 3-5 szt. zdjęć, przedstawiające 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)	W przypadku dofinansowania stanowiącego pomoc publiczną w rozumieniu art. 107 i art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, 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 obligatoryjny	
8)	Zobowiązanie wnioskodawcy do zabezpieczenia udziału własnego wynikającego z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków w wysokości nie mniej niż 2%. W przypadku gdy ostateczna wartość zadania inwestycyjnego objętego dofinansowaniem z Programu ustalona po przeprowadzeniu postępowania zakupowego wnioskodawcy, będzie wyższa niż jej wartość przewidywana we wniosku o dofinansowanie z Programu, wnioskodawca jest zobowiązany do zapewnienia 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):	

Uwagi:

1. Formularz wniosku musi być wypełniony elektronicznie i złożony zgodnie z zasadami i w terminie określonymi w uchwale. O przyjęciu wniosku decyduje data wpływu, a nie data stempla pocztowego.
2. Konieczne jest wypełnienie wszystkich pól formularza. W przypadku braku danych nie należy zostawiać pustych miejsc, należy wpisać kreskę, „brak” lub „nie dotyczy”.
3. Do wniosku powinny być dołączone załączniki oryginalne lub w formie kserokopii potwierdzone za zgodność z oryginałem. Kserokopie wszystkich załączników powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem w sposób czytelny przez osobę lub osoby uprawnione do złożenia wniosku i podpisania umowy oraz opatrzone pieczęcią wnioskodawcy (w przypadku braku pieczęci imiennych wymagane jest złożenie czytelnych podpisów).

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 postępowań 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 ogłoszenia postępowania zakupowego lub przyznania dotacji,
- 5) nie zalegam/my z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych;
- 6) wszystkie informacje podane w niniejszym wniosku oraz w dołączonych jako załączniki dokumentach, są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) 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)

Nr wniosku:..... /2023

KARTA OCENY FORMALNEJ

Nazwa wnioskodawcy:

Nazwa obiektu:

Nazwa zadania:

Lp.	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 dolnośląskiego lub gminnej ewidencji zabytków i znajduje się na stałe w granicach administracyjnych Gminy Lewin Kłodzki?			
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 uchwale.			
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 kosztorys prac lub robót budowlanych dotyczący realizowanego zadania sporządzony zgodnie z rozporządzeniem?			
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			

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

Podpisy członków komisji:

1.
2.
3.
4.
5.

Lewin Kłodzki, dn.

Nr wniosku:..... /2023

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

Nazwa wnioskodawcy:

Nazwa obiektu:

Nazwa zadania:

Lp.	Kryterium merytoryczne	Liczba punktów	Uwagi
1.	Rodzaj zabytku (5-10 pkt.): - wpisany w rejestr zabytków – 10 pkt. - wpisany w gminnej ewidencji zabytków – 5 pkt.		
2.	Stopień przygotowania dokumentacyjnego do realizacji zakresu zadania inwestycyjnego określonego we wniosku (0 - 10 pkt.): - decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku, -10 pkt.; - w przypadku braku ww. decyzji: - opinia właściwego wojewódzkiego konserwatora zabytków na temat zakresu planowanych prac 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.	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 skali nasilenia problemów społecznych i gospodarczych w regionie (0-5 pkt.)		
	Suma przyznanych punktów		

Podpisy członków komisji:

1.
2.
3.
4.
5.

Lewin Kłodzki, dn.