

UCHWAŁA
RADY GMINY RADOMYŚL NAD SANEM

z dnia 26 kwietnia 2023 r.

NR XLIII/363/2023

**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 ze zm.), art. 4 ust 1 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 ze zm.), **Rada Gminy Radomyśl nad Sanem za 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 Radomyśl nad Sanem , wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, ze środków Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, z zastrzeżeniem § 12.

§ 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 Radomyśl nad Sanem i podanym do publicznej wiadomości na stronie internetowej www.radomysl.pl, osobiście w Urzędzie Gminy w Radomyślu nad Sanem ul. Rynek Duży 7, 37-455 Radomyśl nad Sanem 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 Radomyślu nad Sanem /286i5akcv7/skrytka.

7. O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Radomyślu nad Sanem.

§ 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 Radomyśl nad Sanem.

2. W skład komisji wchodzi pięć osób, w tym Zastępca Wójta, 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 3 do niniejszej uchwały.

5. Komisja przedkłada Wójtowi Gminy Radomyśl nad Sanem do akceptacji wyniki oceny wniosków w formie protokołu podpisanego przez Przewodniczącego.

6. Informacja o wnioskach wybranych do dofinansowania Wójt Gminy Radomyśl nad Sanem umieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Radomyślu nad Sanem.

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

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 Radomyśl nad Sanem, 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 w Radomyślu nad Sanem informacji o wyborze Wykonawcy w terminie 7 dni od dokonania wyboru.

§ 8. 1. Umowa o udzielenie Beneficjentowi dotacji, zawarta po uzyskaniu przez Gminę Radomyśl nad Sanem 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 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. Kwota dotacji dla Beneficjenta podlega obniżeniu w przypadku obniżenia wynagrodzenia Wykonawcy inwestycji bez względu na podstawy tego obniżenia. Beneficjent dotacji jest obowiązany niezwłocznie poinformować Wójta Gminy Radomyśl nad Sanem 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.

§ 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 Radomyślu nad Sanem 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. 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. Jeżeli o dotację ubiega się podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji, dotacja – w zakresie w jakim dotyczy nieruchomości wykorzystywanej do prowadzenia tej działalności – stanowi pomoc de minimis, w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L nr 352 poz.1 z późn. zm.) i jest udzielana zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu.

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 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 (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 Nr 352,poz 9 ze 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 Nr 190 poz 45 z późn. zm.), w takim przypadku pomoc de minimis na podstawie niniejszej uchwały może być udzielana do dnia 31 grudnia 2023 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 XLII/359/2023 Rady Gminy Radomyśl nad Sanem z dnia 29 marca 2023 r. w sprawie określenia zasad udzielenia dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków.

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady
Gminy w Radomyślu
nad Sanem

Edward Wermiński

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

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 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 <i>(własność, użytkowanie wieczyste, trwałe zarząd, ograniczone prawo rzeczowe lub stosunek zobowiązaniowy)</i>
Określić tytuł prawny
Właściciel

Nr księgi wieczystej (w przypadku zabytków nieruchomych)		prowadzonej przez sąd rejonowy	
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		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 Radomyśl nad Sanem			
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		

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).

.....
(miejsowość i data)

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

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 ogólnego 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, dalej: RODO) informuję, iż:

1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Radomyśl nad Sanem, której jednostką organizacyjną jest Urząd Gminy w Radomyślu nad Sanem, ul. Rynek Duży 7, 37-455 Radomyśl nad Sanem;

2) Administrator Danych Osobowych, tj. w Gminie Radomyśl nad Sanem, której jednostką organizacyjną jest Urząd Gminy w Radomyślu nad Sanem, ul. Rynek Duży 7, 37-455 Radomyśl nad Sanem zatrudnia Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod numerem telefonu (15) 845-43-02, e-mail: iodo@radomysl.pl ;

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadania – dofinansowanie w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków na podstawie art. 6 ust 1

- osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów;
- przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;
- przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze;
- przetwarzanie jest niezbędne do ochrony żywotnych interesów osoby, której dane dotyczą, lub innej osoby fizycznej;
- przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi;
- przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą, jest dzieckiem.

Uzasadniony interes odnosi się do.....

4) odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być organy władzy publicznej oraz podmioty z którymi Administrator zawarł umowy powierzenia danych lub porozumienia

5) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej

6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 3 a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa a w szczególności ustawy z dnia 14 lipca 1983 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych

7) posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;

8) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych;9) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

KARTA OCENY FORMALNEJ WNIOSKU nr
Nazwa Wnioskodawcy:
Nazwa obiektu:
Nazwa zadania:

I. KRYTERIUM FORMALNE		
1. Czy wniosek został złożony w terminie?	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
2. Czy wniosek został złożony przez uprawniony podmiot?	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> 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 Radomyśl nad Sanem ?	<input type="checkbox"/> REJESTR ZABYTEKÓW	<input type="checkbox"/> GEZ
II. POPRAWNOŚĆ WNIOSKU		
1. Czy wniosek został sporządzony na prawidłowym formularzu?	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
2. Czy wypełniono wszystkie wymagane pola wniosku?	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
3. Czy wniosek został podpisany przez uprawnione osoby?	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
4. Czy kserokopie załączników do wniosku potwierdzone są za zgodność z oryginałem we właściwy sposób przez uprawnione osoby?	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
III. KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW (zgodnie z art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami)	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
IV. WYSOKOŚĆ WNIOSKOWANEJ DOTACJI:		
<input type="checkbox"/> do 3 500 000 zł	<input type="checkbox"/> do 500 000 zł	<input type="checkbox"/> do 150 000 zł
V. KOMPLETNOŚĆ WNIOSKU		
1. Czy Wnioskodawca dołączył dokument potwierdzający wpis do rejestru zabytków?	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
2. Czy Wnioskodawca dołączył dokument potwierdzający posiadanie tytułu prawnego do nieruchomości lub jego wyposażenia?	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
3. Czy do wniosku dołączono pozwolenie/zgody właściwego organu ochrony zabytków na prowadzenie prac przy zabytku?	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> 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? - <i>jeśli dotyczy</i>	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
5. Czy do wniosku dołączono kosztorys prac lub robót budowlanych dotyczący realizowanego zadania?	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
6. Czy do wniosku dołączono zgodę współwłaściciela/li zabytku?- <i>jeśli dotyczy</i>	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE

Wniosek Zweryfikowano pozytywnie **Wniosek Zweryfikowano negatywnie**

Podpisy członków komisji:

1.

2.

3.

....., *dn.*

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 przyznanych punktów:		

Podpisy członków komisji:

1.

2.

3.

....., dnia

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

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:

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

Opis przeprowadzonych prac lub robót przy zabytku:

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

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.