

w sprawie Regulaminu naboru wniosków o udzielenie dotacji i pozyskanie przez Gminę Okonek środków zewnętrznych na prace konserwatorskie, restauratorskie, roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub ujętym w Gminnej Ewidencji Zabytków, położonym na terenie Gminy Okonek w ramach programu: Rządowy Program Odbudowy Zabytków.

Na podstawie art. 30 ust. 1 oraz art. 7 ust. 1 pkt 9 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40) zarządzam co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin naboru wniosków o udzielenie dotacji i pozyskanie przez Gminę Okonek środków zewnętrznych na prace konserwatorskie, restauratorskie, roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub ujętym w Gminnej Ewidencji Zabytków, położonym na terenie Gminy Okonek w ramach programu: Rządowy Program Odbudowy Zabytków stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. W przypadku uzyskania środków zewnętrznych przez Gminę Okonek możliwe będzie udzielenie dotacji celowej na zadanie przedstawione w złożonym wniosku o dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych na zadania określone w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840 ze zm.), przy zabytku położonym na obszarze Gminy Okonek, który jest wpisany do rejestru zabytków województwa wielkopolskiego lub ujęty w Gminnej Ewidencji Zabytków.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ OKONKA

Andrzej Jasilek



Regulamin naboru wniosków o udzielenie dotacji i pozyskanie przez Gminę Okonek środków zewnętrznych na prace konserwatorskie, restauratorskie, roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub ujętym w Gminnej Ewidencji Zabytków, położonym na terenie Gminy Okonek w Ramach Programu: Rządowy Program Odbudowy Zabytków

- §1. O dotację może ubiegać się każdy podmiot będący właścicielem lub posiadaczem zabytku, a także podmiot, który do tego zabytku posiada tytuł prawny wynikający z użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu albo stosunku zobowiązaniowego.
- §2. Ogłoszenie o naborze wniosków zostanie podane do publicznej wiadomości na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Okonku, na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Okonku oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Okonku.
- §3. Wnioski o udzielenie dotacji należy składać w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków. O terminie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Okonku.
- §4. Złożenie wniosku, ani wyłonienie go do zgłoszenia w Rządowym Programie Odbudowy Zabytków nie jest równoznaczne z udzieleniem dotacji. Gmina Okonek będzie mogła udzielić dotacji jedynie w przypadku uzyskania środków, o które będzie się ubiegać w Rządowym Programie Odbudowy Zabytków.
- §5. Podstawą udziału w naborze jest złożenie pisemnego wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr I do niniejszego regulaminu,
- §6. Do wniosku załącza się:
- 1) aktualny dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku,
 - 2) pełnomocnictwo, jeżeli wnioskodawca reprezentowany jest przez przedstawiciela lub inny dokument, z którego wynikałoby uprawnienie do działania w imieniu wnioskodawcy,
 - 3) dokumentację fotograficzną ukazującą aktualny stan przedmiotu dotacji,
 - 4) zgodę wszystkich współwłaścicieli, jeżeli zabytek jest przedmiotem współwłasności, zgodę właściciela, jeżeli o dotację zwraca się użytkownik zabytku
- §7. W przypadku, gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą, należy także załączyć:
- 1) oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej na terenie zabytku,

- 2) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
- 3) pozostałe informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz U Nr 53 poz 31 1, z późn- mn.),
- 4) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis w rolnictwie lub w rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat obrotowych, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis w rolnictwie lub w rybołówstwie otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie.

§8. Wszystkie załączniki do wniosku, będące kopiami dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy.

§9. Wnioski są rozpatrywane przez komisję powoływaną przez Burmistrza Okonka, zwanej dalej „komisją”.

§10. Do zadań komisji należy:

- 1) dokonanie oceny formalnej i merytorycznej złożonych wniosków,
- 2) opiniowanie wniosków o przyznanie dotacji na prowadzone prace lub roboty budowlane,

§11. Wnioski poddaje się wstępnej ocenie pod kątem spełnienia wymagań formalnych określonych w zarządzeniu.

§12. Bez dalszego rozpoznania pozostawia się wnioski, które:

- 1) zostały złożone po terminie określonym w naborze,
- 2) dotyczą obiektu, który nie jest wpisany do rejestru zabytków ani nie jest ujęty w Gminnej Ewidencji Zabytków,
- 3) nie są zgodne z zakresem zgodnym z art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami,
- 4) zostały złożone przez podmiot nieuprawniony.

§13. Ocenie merytorycznej zostaną poddane wnioski, które przeszły pozytywnie wstępną ocenę formalną.

§ 14. Przy ocenie merytorycznej wniosków o udzielenie dotacji komisja uwzględni w szczególności:

- 1) znaczenie zabytku dla dziedzictwa kulturowego Gminy Okonek, ze szczególnym uwzględnieniem wartości historycznych, artystycznych i naukowych zabytku oraz wartości dla rozwoju oferty turystycznej i kulturalnej miasta,
- 2) stan zachowania zabytku,
- 3) dostępność publiczna zabytku po zakończeniu prac lub robót objętych wnioskiem,
- 4) kompleksowość prac,
- 5) wysokość zaangażowania środków własnych,
- 6) pozyskanie środków finansowych z innych źródeł,
- 7) wykonanie prac w latach poprzednich oraz możliwość kontynuowania.

§15. Komisja ma prawo zwracać się o opinię w sprawie złożonych wniosków do Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Poznaniu oraz osób posiadających specjalistyczną wiedzę w dziedzinie, której nabór dotyczy.

§16. Dotacja nie może przekroczyć 98% kosztów całego zadania i zostanie udzielona na podstawie i na warunkach umowy pisemnej uwzględniającej zasady Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, zawartej pomiędzy podmiotem otrzymującym dotację, a Gminą Okonek reprezentowaną przez Burmistrza Okonka.

§17. Rozliczenie dotacji następuje na zasadach określonych w umowie, na podstawie pisemnego sprawozdania sporządzonego według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

§18. Do sprawozdania beneficjent dołącza kopie dowodów księgowych i dowodów zapłaty, potwierdzające wydatki poniesione w związku z realizacją zadania objętego dotacją.

§19. Warunkiem rozliczenia dotacji jest komisyjny odbiór wykonanych prac z udziałem przedstawiciela beneficjenta i przedstawicieli Gminy Okonek wyznaczonych przez Burmistrza Okonka a w przypadku obiektu, który jest wpisany do rejestru zabytków dodatkowo odbioru wykonanych prac przez przedstawiciela Wielkopolskiego Konserwatora Zabytków w Poznaniu.

§20. W przypadku zakwalifikowania wniosku i otrzymania dofinansowania z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków w Rządowym Programie Odbudowy Zabytków, dotacja przyznawana jest w drodze uchwały Rady Miejskiej w Okonku, na wniosek Burmistrza Okonka.

§21. W uchwale Rady Miejskiej w Okonku określa się:

- 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację,
- 2) prace lub roboty przy zabytku, na których wykonanie przyznano dotację,
- 3) wysokość przyznanej dotacji.

§ 22. Przyznana kwota dotacji może być inna od wnioskowanej. Jeżeli wnioskodawca w takim przypadku podejmie się realizacji zadania, jest on zobowiązany przed podpisaniem umowy do przedstawienia:

1) zaktualizowanego zakresu prac lub robót,

2) zaktualizowanego kosztorysu prac lub robót,

3) zaktualizowanego harmonogramu prac i preliminarza całkowitych kosztów planowanych prac lub robót.

§ 23. Przed złożeniem wniosku, wnioskodawca powinien zapoznać się z założeniami Rządowego Programu Odbudowy Zabytków oraz dokumentami udostępnionymi na stronie Banku Gospodarstwa Krajowego pod adresem: <https://www.bgk.pl/programy-i-fundusze/programy/rzadowy-program-odbudowy-zabytkow/>, gdzie określono pozostałe zasady udzielania dotacji.

BURMISTRZ OKONKA

Andrzej Jasilek

do Regulaminu naboru wniosków o udzielenie dotacji i pozyskanie przez Gminę Okonek środków zewnętrznych na prace konserwatorskie, restauratorskie, roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub ujętym w Gminnej Ewidencji Zabytków, położonym na terenie Gminy Okonek w Ramach Programu: Rządowy Program Odbudowy Zabytków

Data złożenia wniosku (wypełnia Urząd Miejski w Okonku)

**WNIOSEK
O UDZIELENIE DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE
LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU
ZABYTKÓW LUB UJĘTYM W GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW
w kwocie.....**

I. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZABYTKU I WNIOSKODAWCY

A. DANE O ZABYTKU

1. Nazwa zabytku:

.....

2. Dokładny adres zabytku:

.....

3. Położenie zabytku (obręb i numer działki ewidencyjnej):

.....

4. Forma ochrony : Rejestru Zabytków / Gminna Ewidencja Zabytków¹

B. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY

1. Pełna nazwa wnioskodawcy (imię i nazwisko lub nazwa jednostki organizacyjnej/osoby prawnej):

.....

2. Adres wnioskodawcy:

.....

3. Tytuł prawny do zabytku (np. własność, użytkownie wieczyste, trwałe zarząd, ograniczone prawo rzeczowe, stosunek zobowiązaniowy):

.....

4. Forma organizacyjno-prawna wnioskodawcy (osoba fizyczna, osoba prawna):

.....

Nr właściwego rejestru/ewidencji:.....

NIP:

Regon:

¹ należy wybrać jedną z opcji

KRS:

5. Dane kontaktowe (adres do korespondencji, e-mail, tel. kontaktowy):

.....
.....

6. Osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy:

Imię i nazwisko:

Adres:

Dane kontaktowe (e-mail, tel. kontaktowy):

.....

II. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PRACACH LUB ROBOTACH

A. DANE DOTYCZĄCE ZADANIA

1. Nazwa zadania:

.....
.....

2. Szczegółowy opis prac lub robót wraz z uzasadnieniem zasadności ich wykonania:

Lp.	Zakres planowanych prac lub robót budowlanych

3. Aktualny stan zachowania i zagrożenia zabytku z uzasadnieniem konieczności wykonania prac lub robót, o których mowa w dziale II rozdziale A pkt 2 (wraz z dokumentacją fotograficzną):

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

4. Obecna i zakładana dostępność publiczna zabytku:

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

.....
.....
5. Zakładane rezultaty zadania (oczekiwany efekt i rola zabytku w kształtowaniu przestrzeni publicznej):

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

6. Planowany termin przeprowadzenia prac:.....

7. Wykaz prac przeprowadzonych przy zabytku w okresie ostatnich 3 lat, z podaniem wysokości poniesionych nakładów, w tym ze środków publicznych (jeśli nie przeprowadzono prac, należy wpisać nie dotyczy).

Rok	Zakres przeprowadzonych prac	Wartość poniesionych nakładów	Dotacje ze środków publicznych (wysokość dotacji, źródło i wskazanie prac, na które zostały przeznaczone)

C. INFORMACJE O KOSZTACH I HARMONOGRAMIE REALIZACJI ZADANIA

1. Wnioskowana kwota dotacji:

.....

2. Ogólny koszt prac objętych wnioskiem (wartość zadania):

Kwota w zł:

Słownie:

.....

3. Udział procentowy wnioskowanej dotacji w stosunku do ogólnych kosztów prac (wartości zadania):

.....

4. Przewidywane koszty realizacji z wyszczególnieniem źródeł finansowania:

Źródła finansowania	Środki finansowe według planu	
	Kwoty [zł]	Udział w całości kosztów [%]
Ogółem		100%
Wnioskowana kwota dotacji		
Środki własne deklarowane przez wnioskodawcę:		

4. Oświadczam, że jestem / nie jestem* podatnikiem VAT.
5. Oświadczam, że przysługuje / nie przysługuje* mi prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazanych wydatkach prawo do zwrotu podatku naliczonego, w związku z czym wydatkowanie otrzymanych środków będę rozliczać w kwotach netto / brutto*.
6. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku w zakresie niezbędnym do oceny i rozpatrzenia wniosku, 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 osobowych zwane RODO) oraz przepisami krajowymi w zakresie ochrony danych osobowych
7. Posiadam zasoby rzeczowe i kadrowe niezbędne do prawidłowej obsługi realizacji zadania
8. W przypadku otrzymania dotacji zobowiązuje się do wydatkowania przyznanych środków na realizację zadania, zgodnie z zasadami:
 - przepisów ustawy o finansach publicznych i Prawo zamówień publicznych, jeśli z mocy tych przepisów jest zobowiązany do ich stosowania,
 - celowego, oszczędnego i racjonalnego wydatkowania środków i uzyskania jak najlepszych efektów.

* - *niepotrzebne skreślić*

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej wraz ze stosownymi pieczęciami)

IV. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

Lp.	Treść wymaganych załączników	Liczba załączników
1.	Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku	
2.	Pełnomocnictwo, jeżeli wnioskodawca reprezentowany jest przez przedstawiciela lub inny dokument, z którego wynikałoby uprawnienie do działania w imieniu wnioskodawcy	
3.	Dokumentacja fotograficzna ukazującą aktualny stan przedmiotu dotacji	
4.	Zgoda wszystkich współwłaścicieli, jeżeli zabytek jest przedmiotem współwłasności lub zgoda właściciela, jeżeli o dotację zwraca się użytkownik zabytku	
5.	Załączniki obowiązkowe w przypadku, gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą	
6.	Pozostałe załączniki	

Wszystkie załączniki do wniosku, będące kopiami dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej wraz ze stosownymi pieczęciami)

BURMISTRZ OKONKA

Andrzej Jasilek

do Regulaminu naboru wniosków o udzielenie dotacji i pozyskanie przez Gminę Okonek środków zewnętrznych na prace konserwatorskie, restauratorskie, roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub ujętym w Gminnej Ewidencji Zabytków, położonym na terenie Gminy Okonek w Ramach Programu: Rządowy Program Odbudowy Zabytków

Data złożenia wniosku
(wypełnia Urząd Miejski
w Okonku)

**SPRAWOZDANIE
Z WYKORZYSTANIA DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE
LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW
LUB UJĘTYM W GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW realizację zadania pt.**

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

(nazwa zadania)

realizowanego od r. do r. określonego w umowie
zawartej w dniu r. pomiędzy Gminą Okonek, a

.....
.....

I. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZABYTKU I BENEFICJENCIE

A. DANE O ZABYTKU

1. Nazwa zabytku:

.....
.....

2. Dokładny adres zabytku:

.....
.....

B. DANE BENEFICJENTA

1. Pełna nazwa wnioskodawcy (imię i nazwisko lub nazwa jednostki organizacyjnej/osoby prawnej):

.....

2. Adres wnioskodawcy:

.....

3. Tytuł prawny do zabytku (np. własność, użytkownictwo wieczyste, trwałe zarząd, ograniczone prawo rzeczowe, stosunek zobowiązaniowy):

.....

4. Forma organizacyjno-prawna wnioskodawcy (osoba fizyczna, osoba prawna):

.....

Nr właściwego rejestru/ewidencji:

B. KOSZTORYS ZE WZGLĘDU NA ŹRÓDŁO FINANSOWANIA

Źródła finansowania	Środki finansowe według planu	
	Kwoty [zł]	Udział w całości kosztów [%]
Ogółem		100%
Wnioskowana kwota dotacji celowej Gminy Okonek		
Środki własne deklarowane przez wnioskodawcę:		
Inne źródła finansowania zadania: <i>(należy wpisać na jakiej podstawie przyznano lub zapewniono środki finansowe)</i>		
- z budżetu państwa		
- z budżetu jednostek samorządu terytorialnego		
- z budżetu Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków		
- od sponsorów lub innych podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych		
- inne źródła <i>(wymienić jakie)</i>		

C. KOSZTORYS WEDŁUG RODZAJU PONIESIONYCH KOSZTÓW

Szczegółowy zakres prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych <i>(rodzaj kosztów)</i>	Koszt pokryty ze środków otrzymanej dotacji [zł]	Koszt pokryty z innych źródeł, w tym ze środków własnych [zł]
Razem:		

D. ZESTAWIENIE FAKTUR I RACHUNKÓW

L p.	Wystawca	Nazwa wydatku <i>(rodzaj prac/ kosztów)</i>	Nr faktur/ rachunku	Data wystawienia faktury/ rachunku	Kwota wydatku [zł]	Z tego ze środków z dotacji [zł]	Termin realizacji płatności
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
		Razem wydatki					

IV. OŚWIADCZENIA

Oświadczam, że:

1. Oświadczam, że od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny podmiotu.
2. Oświadczam, że wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
3. Zamówienia na dostawy, usługi, prace konserwatorskie lub roboty budowlane opłacone ze środków finansowych pochodzących z dotacji zostały dokonane:
 - zgodnie z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych*,
 - z zachowaniem zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości.
4. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w sprawozdaniu, 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 osobowych zwane RODO) oraz przepisami krajowymi w zakresie ochrony danych osobowych

* - *niepotrzebne skreślić, jeśli beneficjent nie był zobowiązany do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych*

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej wraz ze stosownymi pieczęciami)

V. ZAŁĄCZNIKI

Lp.	Treść wymaganych załączników	Ilość załączników
1.	Potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie wszystkich rachunków lub faktur, które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Rachunki lub faktury opłacone ze środków dotacji winny być opatrzone pieczęcią podmiotu oraz adnotacją „Faktura w kwocie zł opłacona została ze środków z otrzymanej dotacji z budżetu Gminy Okonek w ramach umowy nr z dnia na realizację zadania pn.”	
2.	Dowody zapłaty do każdej opłaconej faktury lub rachunku	
3.	Dokumentacja fotograficzna wykonanych prac lub robót budowlanych	
4.	Poświadczono za zgodność z oryginałem kserokopie umów z wykonawcami prac, jeżeli takie zostały zawarte	
5.	Kopia protokołu odbioru prac lub robót przez przedstawiciela Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Poznaniu w przypadku obiektu wpisanego do rejestru zabytków	
6.	Pozostałe załączniki	

Wszystkie załączniki do wniosku, będące kopiami dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej wraz ze stosownymi pieczęciami)

BURMISTRZ OKONKA

Andrzej Jasiełek