

ZARZĄDZENIE NR RO.0050.622.2024.PP

WÓJTA GMINY DĄBRÓWKA

z dnia 19 marca 2024 r.

w sprawie ogłoszenia naboru wniosków o przyznanie dotacji przez Gminę Dąbrówka w ramach dofinansowania z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków oraz powołania Komisji

Na podstawie art. 30 ust 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40, z późn. zm.) w związku z § 5 ust. 1 Uchwały Nr LIX.514.2024 Rady Gminy Dąbrówka z dnia 26 lutego 2024 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach znajdujących się na terenie Gminy Dąbrówka, zarządzam się co następuje:

§ 1

1. Ogłaszam nabór wniosków o przyznanie dotacji przez Gminę Dąbrówka w ramach dofinansowania z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków. Ogłoszenie Nr 1/2024 o naborze stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Wzór wniosku o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

2. Ustalam termin składania wniosków o przyznanie dotacji z dofinansowania w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków do 21 marca 2024 r. do godz. 15:30.

§ 3

Do oceny wniosków o dotację powołuję Komisję w składzie:

- 1) Ireneusz Zieliński - przewodniczący komisji;
- 2) Anna Ciszewska - członek komisji;
- 3) Patrycja Piotrowska- członek komisji.

§ 4

1. Komisja o której mowa w §3 dokona oceny wniosków o przyznanie dotacji pod względem formalnym i merytorycznym.

2. Zadaniem Komisji jest weryfikacja wniosków o dofinansowanie z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków oraz przedłożenie Wójtowi Gminy Dąbrówka propozycji wyboru wniosków/inwestycji do dofinansowania z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

3. Ocena formalna, sporządzona zostanie na karcie stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia, polega na:

- 1) sprawdzeniu kompletności i prawidłowości wniosku oraz załączników do wniosku;
- 2) sprawdzeniu zgodności zakresu prac określonych we wniosku z pracami lub robotami budowlanymi przy zabytku ruchomym lub nieruchomym, o których mowa w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.
4. Sprawdzone i kompletne pod względem formalnym wnioski o przyznanie dotacji podlegają ocenie merytorycznej.
5. Kryteria oceny merytorycznej wniosków zawarte są w karcie oceny merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.
6. Ocena merytoryczna każdego wniosku polega na indywidualnej, pisemnej ocenie na karcie, o której mowa w ust. 5, przez członka Komisji.
7. Na zakończenie prac Komisja tworzy projekt listy zakwalifikowanych wniosków. Po zatwierdzeniu przez Wójta lista jest przedstawiana Komisji Rozwoju i Gospodarki Mieniem Komunalnym Rady Gminy Dąbrówka, w celu zasięgnięcia opinii. Następnie lista wniosków przekazywana jest Radzie Gminy Dąbrówka.

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji wskazanemu w §3 pkt 1 Zarządzenia.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu na stronie internetowej Gminy Dąbrówka, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Dąbrówka.

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia
Nr RO.0050.622.2024
Wójta Gminy Dąbrówka
z dnia 19 marca 2024 r.

Ogłoszenie nr 1/2024

o naborze wniosków o przyznanie dotacji przez Gminę Dąbrówka w ramach dofinansowania z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków

1. Podstawa prawna:

- Uchwała nr 232/2022 Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022 r. w sprawie ustanowienia Rządowego Programu Odbudowy Zabytków;
- Uchwała Nr LIX.514.2024 Rady Gminy Dąbrówka z dnia 26 lutego 2024 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach znajdujących się na terenie Gminy Dąbrówka.

2. Okres naboru wniosków:

- **rozpoczęcie naboru: 19 marca 2024 r.,**
- **zakończenie naboru: 21 marca 2024 r. do godziny 15.30.**

Okres naboru wniosków może zostać zmieniony. Zmiana okresu naboru następuje przed upływem pierwotnego okresu naboru. W przypadku zmiany okresu naboru informacja ta jest niezwłocznie publikowana w trybie zmiany treści i opublikowania zmienionej treści niniejszego ogłoszenia.

3. Przeznaczenie:

udzielanie przez Gminę Dąbrówka dotacji, o której mowa w art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, na nakłady konieczne, określone w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, o którym mowa w art. 8 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami lub znajdującym się w ewidencji zabytków wskazanej w art. 22 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

4. Podmioty uprawnione do składania wniosków o przyznanie dotacji:

Wnioskodawcą/ Beneficjentem dotacji może być osoba fizyczna lub jednostka organizacyjna posiadająca tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

5. Zasady składania wniosków:

- 1) wnioski w terminie określonym w ogłoszeniu należy składać:

- a) listownie na adres: Urząd Gminy Dąbrówka, ul. Tadeusza Kościuszki 14, 05-252 Dąbrówka
„Wniosek o przyznanie dotacji - Rządowy Program Odbudowy Zabytków Polski Ład”,
- b) osobiście w Biurze Obsługi Mieszkańca na parterze Urzędu Gminy Dąbrówka ul. Tadeusza Kościuszki 14, 05-252 Dąbrówka
- c) poprzez Elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej ePUAP na adres: /1ydmvm909I/skrytka
- 2) do złożenia wniosku służy formularz, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Zarządzenia nr RO.0050.622.2024 Wójta Gminy Dąbrówka;
- 3) Beneficjent dotacji może złożyć maksymalnie jeden wniosek do wysokości 100% kosztów inwestycji.
- 4) Wnioski o przyznanie dotacji złożone po godzinie 15:30 w ostatnim dniu naboru tj. 21.03.2024 r. nie będą rozpatrywane.
- 5) Wniosek powinien być wypełniony czytelnym pismem lub na komputerze.
- 6) Wniosek musi być podpisany przez osobę/osoby, która/e zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu jest/są uprawniona/e do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych oraz zawierania umów.
- 7) Do wniosku należy dołączyć:
- a) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;
 - b) pozwolenie mazowieckiego wojewódzkiego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac lub robót objętych wnioskiem, chyba, że rodzaj prac nie wymaga pozwolenia;
 - c) pozwolenie na budowę, o ile wymaga tego charakter prowadzonych prac;
 - d) kosztorys inwestorski lub ofertowy prac lub robót określonych we wniosku;
 - e) dokument poświadczający prawo osoby/osób, wskazanej/wskazanych we wniosku do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych;
 - f) Wydane wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis lub pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie jakie wnioskodawca otrzymał w okresie 3 minionych lat albo oświadczenie o wielkości tej pomocy w tym okresie ze wskazaniem dat jej uzyskania albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy- załączyć w przypadku gdy wnioskodawcą jest podmiot prowadzący działalność gospodarczą dla którego dotacja stanowi pomoc de minimis, w tym pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie;
 - g) informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis, określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 40) lub 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)- załączyć w przypadku gdy wnioskodawcą jest podmiot prowadzący działalność gospodarczą dla którego dotacja stanowi pomoc de minimis, w tym pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie;
 - h) - dokumentację fotograficzną zabytku ukazującą jego stan zachowania.

6. Komisja powołana przez Wójta Gminy Dąbrówka dokonuje oceny zadań uwzględniając:

- 1) dostępność zabytku dla ogółu społeczności lokalnej i turystów,
- 2) rola zabytku w kształtowaniu przestrzeni publicznej, ranga zabytkowo- artystyczna obiektu,
- 3) znaczenie prac dla stanu zabytku.

7. Warunki podpisania umowy o dotację

- 1) Udzielenie dotacji nastąpi po podjęciu przez Radę Gminy Dąbrówka Uchwały w sprawie przyznania dotacji oraz na podstawie umowy o udzielenie dotacji podpisanej pomiędzy Beneficjentem dotacji a Gminą Dąbrówka.
- 2) Warunkiem podpisania z umowy o udzielenie dotację jest uzyskanie przez Gminę promesy w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków na konkretny rodzaj przedsięwzięcia.
- 3) Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania będzie regulowała umowa zawarta pomiędzy Beneficjentem dotacji, a Gminą Dąbrówka.

8. Warunki realizacji zadania

- 1) Zadanie powinno być zrealizowane zgodnie z zasadami określonymi w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.
- 2) Beneficjent dotacji zobowiązany jest do poniesienia wszelkich innych wydatków niezbędnych do prawidłowej realizacji zadania zgodnie z wymogami programu.

9. Rozstrzygnięcie naboru wniosków

Informacja o przyznaniu dotacji lub odmowie przyznania dotacji, podlega publikacji na stronie internetowej Gminy Dąbrówka, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Dąbrówka.

10. Postanowienia końcowe

- 1) Dodatkowych informacji na temat naboru udziela:
 - Patrycja Piotrowska, kontakt: tel. (29) 642-82-75 e-mail: piotrowska@dabrowka.net.pl
 - Anna Ciszewska, kontakt tel. (29) 642-82- 66 e-mail ciszewska@dabrowka.net.pl

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia
Nr RO.0050/622.2024/2024
Wójta Gminy Dąbrówka
z dnia 19 marca 2024 r.

Wójt Gminy Dąbrówka

ul. Tadeusza Kościuszki 14,

05-252 Dąbrówka

**Wniosek o przyznanie dotacji przez Gminę Dąbrówka o której mowa w art. 81 ustawy
z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami**

1. DANE WNIOSKODAWCY/BENEFICJENTA DOTACJI:

*** Pola wymagane**

I.p.	Wnioskodawca/Beneficjent dotacji	
1.	Imię i nazwisko / nazwa*	
2.	Adres: kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr budynku, nr lokalu *	
3.	Osoba uprawniona do reprezentowania, w przypadku podmiotów innych niż osoby fizyczne	
4.	Numer telefonu	
5.	Adres e-mail	

1. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZABYTKU I JEGO LOKALIZACJI:

*** Pola wymagane**

L. p.	Informacje o zabytku	
1.	Nazwa zabytku (zgodnie z wpisem w rejestrze zabytków lub gminnej ewidencji zabytków) *	
2.	Numer w rejestrze zabytków lub informacja, że obiekt jest wpisany do gminnej ewidencji zabytków*	
3.	Adres zabytku: kod, miejscowość, ulica, nr porządkowy*	

4.	<p>Tytuł prawny do zabytku przysługujący wnioskodawcy (własność / użytkowanie wieczyste / trwałe zarząd / ograniczone prawo rzeczowe / stosunek zobowiązaniowy) *</p> <p><i>(wpisać właściwe)</i></p>	
----	---	--

2. INFORMACJE O PLANOWANEJ INWESTYCJI:

* Pola wymagane

L.p.	Inwestycja objęta wnioskiem	
1.	<p>Nazwa Inwestycji (proszę podać zwięzłą nazwę zadania, która będzie konsekwentnie powtarzana we wszystkich kolejnych wnioskach i dokumentach - max. 140 znaków – bez spacji) *</p>	
2.	<p>Opis Inwestycji (rodzaj i zakres prac, które mają być objęte dotacją i termin ich wykonania, harmonogram i kosztorys przewidywanych prac wraz ze wskazaniem źródła finansowania) *</p>	
3.	<p>Czy dla Inwestycji uzyskano pozwolenie właściwego organu ochrony zabytków na prowadzenie prac przy zabytku? *</p> <p><i>(wpisać TAK, NIE, NIE WYMAGA POZWOLENIA)</i></p>	
4.	<p>Czy dla Inwestycji uzyskano pozwolenie na budowę / zaświadczenie właściwego organu administracji architektoniczno-budowlanej o braku podstaw do wniesienia sprzeciwu w odniesieniu do zgłoszenia robót budowlanych? <i>(wpisać TAK lub NIE, NIE WYMAGA POZWOLENIA) *</i></p>	
5.	<p>Czy zabytek jest dostępny dla ogółu społeczności lokalnej i turystów <i>(wpisać TAK lub NIE z uzasadnieniem)</i></p>	
6.	<p>Czy zabytek ma szczególną rangę w kształtowaniu przestrzeni publicznej <i>(wpisać TAK lub NIE z uzasadnieniem)</i></p>	

7.	Czy wykonanie prac objętych wnioskiem ma kluczowe znaczenie dla stanu zabytku (<i>wpisać TAK lub NIE z uzasadnieniem</i>)	
8.	Czy na wykonanie prac objętych wnioskiem Wnioskodawca uzyskał środki publiczne przyznane z innych źródeł na te same prace lub roboty budowlane przy zabytku oraz czy o wystąpił lub planuje wystąpić o takie środki do innych podmiotów (<i>wpisać TAK- PODAĆ WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW lub NIE</i>) *	
9.	Czy Wnioskodawca jest podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą, dla którego dotacja stanowi pomoc de minimis, w tym pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie i w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku otrzymał dofinansowanie ze środków publicznych na zabytek ujęty we wniosku (<i>wpisać TAK lub NIE, w przypadku wskazania TAK należy załączyć wykaz wymaganych dokumentów przy pomocy de minimis</i> *)	
10.	Przewidywany okres realizacji Inwestycji (w miesiącach) *	
11.	Przewidywany termin zakończenia Inwestycji (dd- mm-rrrr) *	
12.	Przewidywana wartość inwestycji (w PLN, np. 500.000,00 PLN) *	
13.	Na jakiej podstawie podano wartość inwestycji? -na podstawie wykonanego kosztorysu -na podstawie własnych kalkulacji oraz badania rynku usług i materiałów budowlanych -inne (<i>wpisać właściwe</i>)	
14.	Procentowy udział własny Beneficjenta w realizacji Inwestycji	

	(w %)*	
15.	Kwota wnioskowanych dotacji (w PLN) *	

3. ZGODY I OŚWIADCZENIA:

L.p.	Oświadczenie Wnioskodawcy/Beneficjenta dotacji	
1.	Oświadczam, że rozpoczęcie postępowania zakupowego nastąpi najpóźniej do dnia 29.07.2024 r. <i>(wpisać TAK lub NIE) *</i>	
2.	Oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z treścią Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, regulaminem naboru wniosków o dofinansowanie oraz innymi dokumentami udostępnionymi na stronie Banku Gospodarstwa Krajowego.* <i>(wpisać TAK lub NIE)</i>	

Załączniki:

1. Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;
2. Pozwolenie mazowieckiego wojewódzkiego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac lub robót objętych wnioskiem, chyba, że rodzaj prac nie wymaga pozwolenia;
3. Pozwolenie na budowę, o ile wymaga tego charakter prowadzonych prac;
4. Kosztorys inwestorski lub ofertowy prac lub robót określonych we wniosku;
5. Dokument poświadczający prawo osoby/osób, wskazanej/wskazanych we wniosku do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych;
6. Dokumentacja fotograficzna zabytku ukazująca jego stan zachowania;
7. Wydane wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis lub pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie jakie wnioskodawca otrzymał w okresie 3 minionych lat albo oświadczenie o wielkości tej pomocy w tym okresie ze wskazaniem dat jej uzyskania albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy- załączyć w przypadku gdy wnioskodawcą jest podmiot prowadzący działalność gospodarczą dla którego dotacja stanowi pomoc de minimis, w tym pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie;
8. informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis, określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 40) lub 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)- załączyć

w przypadku gdy wnioskodawcą jest podmiot prowadzący działalność gospodarczą dla którego dotacja stanowi pomoc de minimis, w tym pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie.

.....

Data i czytelny podpis wnioskodawcy

KLAUZULA REALIZACJI OBOWIĄZKU INFORMACJI W ZAKRESIE
OCHRONY DANYCH OSÓB FIZYCZNYCH

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego 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”, informujemy, że:

1. Administratorem Danych Osobowych (ADO), czyli podmiotem decydującym o celach i sposobach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy w Dąbrówce, reprezentowany przez Wójta Gminy Dąbrówka, z siedzibą przy ul. T. Kościuszki 14, 05-252 Dąbrówka. NIP: 7621450654. REGON: 000533699. Kontakt z ADO jest możliwy za pomocą poczty tradycyjnej, poczty mailowej: urząd@dabrowka.net.pl lub pod numerem telefonu: 29 757 80 02.
2. W Urzędzie Gminy Dąbrówka wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, z którym może Pani/Pan skontaktować się za pomocą adresu e-mail: : iod@dabrowka.net.pl
3. Celem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w ściśle określonym zakresie jest wykonywanie zadań Administratora, które wynikają z przepisów prawa, na podstawie zawartych umów oraz udzielonych zgód; w szczególności zadań własnych gminy.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane:
 - a) gdy jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit c) RODO);
 - b) gdy jest to niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit e) RODO);
 - c) gdy jest to niezbędne do ochrony żywotnych interesów osoby, której dane dotyczą (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit d) RODO);
 - d) gdy jest to niezbędne do realizacji prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez ADO - ustalenie, dochodzenie i obrona roszczeń, prowadzenie korespondencji (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit f) RODO);
 - e) gdy jest to niezbędne do wykonania umowy lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit b) RODO);
 - f) w pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit a) RODO);. jeżeli Pani/Pana dane osobowe będą ujawniały pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe,
 - g) przynależność do związków zawodowych, lub będą danymi genetycznymi, danymi biometrycznymi lub danymi dotyczącymi zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej, przetwarzane będą zgodnie z art. 9 ust. 2 lit. g), h) ,i) lub j) RODO.
5. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się przede wszystkim na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego, z których wynikają zadania i obowiązki nałożone na Administratora.
6. Wymagamy podania przez Państwa określonego zakresu danych osobowych, który jest:

- a) niezbędny, aby móc wykonać zadania nałożone na Urząd Gminy Dąbrówka przez obowiązujące przepisy prawa lub wykonywania zadań realizowanych w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej, jak też przetwarzać dane osobowe w celu ochrony żywotnych interesów osoby, której dane dotyczą. Niepodanie danych w zakresie wymaganym przez powszechnie obowiązujące przepisy, skutkować będzie brakiem możliwości podjęcia działań w celu właściwego rozpatrzenia sprawy;
 - b) dobrowolny w przypadku przetwarzania danych osobowych w związku z zawarciem lub realizacją umowy, ich niepodanie będzie skutkowało niemożliwością zawarcia umowy;
 - c) dobrowolny w przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą.
7. Gwarantujemy spełnienie Państwa praw wynikających z ogólnego rozporządzenia o ochronie danych - RODO. Aby skorzystać z poniższych praw, proszę skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych za pośrednictwem adresu e-mail: iod@dabrowka.net.pl
- a) żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
 - b) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych;
 - c) przenoszenia swoich danych osobowych;
 - d) cofnięcia zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Jeżeli uważa Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych przez Administratora odbywa się niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
9. Udostępnianie danych osobowych przez Administratora odbywa się na podstawie zawartych wcześniej umów o powierzenie przetwarzania danych osobowych (zgodnych z art. 28 RODO) oraz obowiązujących przepisów prawa, które mogą nakładać na Administratora obowiązek ich ujawnienia. Państwa dane osobowe mogą być udostępniane:
- a) upoważnionym z mocy prawa podmiotom – na udokumentowany wniosek;
 - b) dostawcom systemów IT, z którymi współpracuje Administrator – w celu utrzymania ciągłości oraz poprawności działania systemów;
 - c) kancelariom prawnym, firmom doradczym i serwisowym;
 - d) podmiotom prowadzącym działalność pocztową lub kurierską – w celu dostarczenia korespondencji.
10. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności: zgodnie z instrukcją kancelaryjną lub zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
11. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody będą przechowywane do czasu jej odwołania. Cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność przetwarzania z obowiązującym prawem, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Załącznik Nr 3 do zarządzenia

Nr RO.0050.622.2024

Wójta Gminy Dąbrówka

z dnia 19 marca 2024 r.

Karta oceny formalnej
wniosku o przyznanie dotacji przez Gminę Dąbrówka o której mowa
w art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad
zabytkami

Złożonego przez:

.....

Sprawdzenie kompletności i prawidłowości wniosku oraz załączników do wniosku:		
1.	Ocena czy wniosek jest wypełniony prawidłowo.	
2.	Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku	
3.	Pozwolenie mazowieckiego wojewódzkiego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac lub robót objętych wnioskiem, chyba, że rodzaj prac nie wymaga pozwolenia	
4.	Kosztorys inwestorski lub ofertowy prac lub robót określonych we wniosku	
5.	Dokument poświadczający prawo osoby/osób, wskazanej/wskazanych we wniosku do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych	
6.	Dokumentacja fotograficzna zabytku ukazująca jego stan zachowania	
7.	Wydane wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis lub pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie jakie wnioskodawca otrzymał w okresie 3 minionych lat albo oświadczenie o wielkości tej pomocy w tym okresie ze wskazaniem dat jej uzyskania albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy (załączyć w przypadku gdy wnioskodawcą jest podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji).	

Ocena czy zakres wnioskowanych prace konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku mieści się katalogu nakładów koniecznych, o których mowa w art.77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami

- 1) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich;
- 2) przeprowadzenie badań konserwatorskich lub architektonicznych;
- 3) wykonanie dokumentacji konserwatorskiej;
- 4) opracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich;
- 5) wykonanie projektu budowlanego zgodnie z przepisami Prawa budowlanego;
- 6) sporządzenie projektu odtworzenia kompozycji wnętrz;
- 7) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku;
- 8) stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku;
- 9) odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki;
- 10) odtworzenie zniszczonej przynależności zabytku, jeżeli odtworzenie to nie przekracza 50% oryginalnej substancji tej przynależności;
- 11) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych odrzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych;
- 12) modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności;
- 13) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej;
- 14) uzupełnianie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomości o własnych formach krajobrazowych;
- 15) działania zmierzające do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu;
- 16) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót przy zabytku wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt 7-15;
- 17) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

Uwagi, stwierdzenia członków Komisji:

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

Dąbrowka, dn.

.....- przewodniczący komisji

.....- członek komisji

.....- członek komisji

Uwagi, stwierdzenia Wójta Gminy Dąbrowka:

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

Załącznik Nr 4 do Zarządzenia

Nr RO.0050.622.2024

Wójta Gminy Dąbrówka

z dnia 19 marca 2024 r.

Karta oceny merytorycznej

Wniosku o przyznanie dotacji przez Gminę Dąbrówka o której mowa w art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami

Złożonego przez:

.....

lp	Kryteria merytoryczne oceny	Liczba punktów do uzyskania	Liczba punktów uzyskanych
1.	Dostępność zabytku dla ogółu społeczności lokalnej i turystów	od 0 do 8	
2.	Rola zabytku w kształtowaniu przestrzeni publicznej, ranga zabytkowo-artystyczna obiektu	od 0 do 4	
3.	Znaczenie prac dla stanu zabytku	od 0 do 4	
4.	Inwestycja posiada sporządzony kosztorys/ kalkulację kosztów	od 0 do 4	
	Suma	Max.20 pkt.	

Uwagi, stwierdzenia członków Komisji:

.....

.....

.....

Dąbrówka, dn.

.....- przewodniczący komisji

.....- członek komisji

.....- członek komisji

Uwagi, stwierdzenia Wójta Gminy Dąbrówka:

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