

Autopoprawki w kolorze czerwonym

**UCHWAŁA NR ...../...../2025**  
**RADY MIEJSKIEJ W GOŁDAPI**  
z dnia .....stycznia 2025r.

**w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, usytuowanym na terenie Gminy Gołdap**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9, art. 18 ust. 2 pkt 15 i art.40 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym(t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm.) oraz art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1292), Rada Miejska w Gołdapi uchwala co następuje :

**§ 1.**

Uchwała określa zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku, znajdującym się na terenie Gminy Gołdap, wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków.

**§ 2.**

1. Dotacja z budżetu Gminy Gołdap, o której mowa w § 1, może zostać udzielona na finansowanie nakładów koniecznych określonych w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.
2. Wysokość środków przeznaczonych na dotacje określana jest w uchwale w sprawie budżetu Gminy Gołdap na dany rok budżetowy.
3. Dotacja z budżetu Gminy Gołdap może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie przez wnioskodawcę prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków.
4. Łączna kwota dotacji ze środków publicznych udzielonych przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, wojewódzkiego konserwatora zabytków bądź organu stanowiącego gminy, powiatu lub samorządu województwa na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, nie może przekraczać 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.
5. Dotacja na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w § 1, nie może zostać udzielona jeżeli prace określone we wniosku o dotację zostały wykonane.

**§ 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. Wnioski o udzielenie dotacji należy składać w terminie od 1 do 15 kwietnia każdego roku.
5. Wnioski o udzielenie dotacji należy składać w terminie ogłoszonym przez Burmistrza Gołdapi i podanym do publicznej wiadomości. Wnioski należy składać w Urzędzie Miejskim w Gołdapi, Pl. Zwycięstwa 14, 19-500 Gołdap korespondencyjnie za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe, lub elektronicznie za pośrednictwem skrytki ePUAP /919munh2tk/SkrytkaESP
6. O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

#### § 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 członków komisji powołanej przez Burmistrza Gołdapi. Komisja powinna się składać z *co najmniej sześciu członków, w tym czterech Radnych Rady Miejskiej w Gołdapi.*
2. Podstawę pracy komisji stanowią wnioski złożone w terminie, określonym w § 3 ust. 4 Wnioski złożone po tym terminie lub złożone przez podmioty nieuprawnione podlegają odrzuceniu.
3. 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.
4. Komisja przedkłada Burmistrzowi Gołdapi wyniki weryfikacji wniosków w formie protokołu podpisanego przez Członków Komisji.
5. Informację o wnioskach wybranych do dofinansowania Burmistrz Gołdapi umieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Gołdapi.
6. Złożenie poprawnego pod względem formalnym wniosku o dotację nie jest równoznaczne z jej przyznaniem oraz nie gwarantuje przyznania dotacji w wysokości określonej przez Wnioskodawcę.

#### § 6.

1. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Rada Miejska w Gołdapi w formie uchwały.
2. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą Gołdap, a podmiotem otrzymującym dotację.

#### § 7.

1. W celu rozliczenia dotacji Beneficjent dotacji składa Burmistrzowi Gołdapi 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.
2. Sprawozdanie składa się w terminie do 30 listopada roku udzielenia dotacji.

#### § 8.

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.

#### § 9.

1. Udzielanie wnioskodawcom dotacji celowej, w związku z prowadzoną przez nich działalnością gospodarczą inną niż działalność w rolnictwie i rybołówstwie odbywa się w ramach pomocy de minimis, zgodnie z warunkami Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L,2023/2831 z 15.12.2023 r.).
2. Pomoc de minimis może być udzielana w drodze Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831, na podstawie niniejszej uchwały do dnia 30 czerwca 2031 roku.
3. Udzielanie wnioskodawcom dotacji celowej, w związku z prowadzoną przez nich działalnością w rolnictwie odbywa się w ramach pomocy de minimis w rolnictwie, zgodnie z warunkami 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 L352 z 24.12.2013, str. 9 z późn. zm.).
4. Pomoc de minimis w rolnictwie może być udzielana na podstawie niniejszej uchwały do dnia ~~30 czerwca 2028 roku.~~ 30 czerwca 2033 roku.
5. Udzielanie wnioskodawcom dotacji celowej, w związku z prowadzoną przez nich działalnością w rybołówstwie odbywa się w ramach pomocy de minimis w rybołówstwie, zgodnie z warunkami 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 190 z 28.06.2014, str. 45 z późn. zm.).
6. Pomoc de minimis w rybołówstwie może być udzielana na podstawie niniejszej uchwały do dnia 30 czerwca 2030 roku.

7. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis, **pomoc de minimis w rolnictwie**, o której mowa w ust. 1, jest zobowiązany do przedstawienia:

1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie otrzymanej w ciągu minionych trzech lat, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,

2) informacji określonych w załączniku 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. 2024 poz. 40 z późn. zm.) **albo informacji określonych 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.Nr 121 z 2010 r. poz 810) .**

8. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis ~~w rolnictwie lub~~ w rybołówstwie, o której mowa w ust. 3 lub 5 jest zobowiązany do przedstawienia:

1) dokumentów określonych w art. 37 ust. 2 ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,

2) informacji określonych 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.Nr 121 z 2010 r., poz. 810).

#### **§ 10.**

Traci moc uchwała nr LV/363/2018 Rady Miejskiej w Gołdapi z dnia 30 marca 2018 roku w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków usytuowanym na terenie Gminy Gołdap.

#### **§ 11.**

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gołdapi.

#### **§ 12.**

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodnicząca Rady Miejskiej  
**Wioletta Anuszkiewicz**

**Załącznik Nr 1**  
do uchwały Nr.....2025r.  
Rady Miejskiej w Gołdapi  
z dnia .....2025r.

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

<b>I. WNIOSKODAWCA:</b>	
Imię i nazwisko/ nazwa podmiotu:	
Adres zamieszkania/ siedziba podmiotu, nr telefonu kontaktowego:	
Konto bankowe Wnioskodawcy - numer konta:	
<b>II. DANE O ZABYTKU</b>	
Nazwa zabytku:	
Adres zabytku:	
Numer wpisu do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków:	
Data wpisu do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków:	
<b>III. TYTUŁ PRAWNY DO WŁADANIA ZABYTKIEM</b> <i>(własność użytkowanie wieczyste trwały zarządek, ograniczone prawo rzeczowe lub stosunek zobowiązaniowy)</i>	
określić tytuł prawny	
Właściciel	
Nr księgi wieczystej (w przypadku zabytków nieruchomości)	prowadzonej przez Sąd Rejonowy
<b>IV. ZAKRES RZECZOWY PRAC LUB ROBÓT ORAZ WYSOKOŚĆ DOTACJI, O KTÓRĄ UBIEGA SIĘ WNIOSKODAWCA</b>	
<b>OPIS</b>	<b>ZAKRES RZECZOWY PRAC LUB ROBÓT ORAZ WYSOKOŚĆ DOTACJI, O KTÓRĄ UBIEGA SIĘ WNIOSKODAWCA</b>
Zakres prac lub robót, na które ma być przyznana dotacja:	
Uzasadnienie celowości prac:	

<b>Termin realizacji:</b>			
<b>Planowany termin rozpoczęcia prac:</b>		<b>Planowany termin zakończenia prac:</b>	
<b>Pozwolenie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na prowadzenie prac, w przypadku zabytku wpisanego do rejestru zabytków:</b>			
<b>Nr pozwolenia</b>		<b>Data wydania</b>	
<b>V. PRZEWIDYWANE KOSZTY REALIZACJI PRAC ORAZ ŹRÓDŁA ICH FINANSOWANIA</b>			
<b>Przewidywane koszty realizacji prac oraz źródła ich finansowania</b>	<b>Zakres prac lub robót, na które ma być przyznana dotacja</b>	<b>Wysokość wnioskowanej dotacji</b>	<b>Udział w całości kosztów (w %)</b>
<b>Przedmiot i kwota wnioskowanego dofinansowania ze środków Gminy Goldap</b>			
<b>Udział środków własnych</b>			
<b>Udział środków pozyskanych z:</b>			
- budżetu państwa ( w tym m.in. z Ministerstwa KiDN, NFRZK, Funduszu Kościelnego, innych:.....(należy wskazać)			
- budżetów innvch samorządów			
- innvch źródeł (należy wskazać)			
<b>Ogółem:</b>			
<b>VI. WYKAZ PRAC LUB ROBÓT WYKONANYCH PRZY ZABYTKU W OKRESIE OSTATNICH 3 LAT</b>			
<b>Rok</b>	<b>Zakres wykonanych prac lub robót</b>	<b>Poniesione wydatki</b>	<b>Dotacje ze środków publicznych</b>
wysokość dotacji		źródło dotacji	

VII. WYKAZ WYMAGANYCH DOKUMENTÓW DOŁĄCZONYCH DO WNIOSKU	
1) decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków z zastrzeżeniem, że obowiązek ten nie dotyczy zabytku wpisanego jedynie do gminnej ewidencji zabytków	
2) aktualna decyzja Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robot objętych wnioskiem o dotację lub zalecenia konserwatorskie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków dotycząca prac przy zabytku w przypadku zabytków wpisanych do gminnej ewidencji zabytków	
3) dokument potwierdzający tytuł prawny do władania zabytkiem (aktualny odpis z księgi wieczystej, w przypadku braku księgi )	
4) Kosztorys prac lub robot budowlanych (wstępny lub inwestorski) – załącznik obligatoryjny	
5) Dokumentacja fotograficzna zawierająca 3-5 szt. Zdjęć, przedstawiających aktualny stan techniczny obiektu oraz jego części, przy której prowadzone będą prace, co najmniej 1 zdjęcie musi przedstawiać cały obiekt będący przedmiotem zadania	
6) Inne załączniki oraz ewentualne rekomendacje i opinie (podać jakie): ..... ..... .....	
VIII. PODPIS	
Data	Podpis (pieczęć) Wnioskodawcy

**UWAGI:**

1. Formularz wniosku musi być wypełniony elektronicznie i złożony w Urzędzie Miejskim w Gołdapi, w terminie wskazanym w uchwale. O przyjęciu wniosku decyduje data wpływu, a nie data stempla pocztowego.
2. Konieczne jest wpisanie 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 potwierdzonych 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 opatrzenia pieczęcią wnioskodawcy( w przypadku braku pieczęci imiennych wymagane jest złożenie czytelnych podpisów)

**Klauzula informacyjna**

W związku z realizacją wymogów 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 „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

Burmistrz Gołdapi informuje, że na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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) przysługują Pani/Panu określone poniżej prawa związane z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych, w zależności od prowadzonej sprawy, jest Burmistrz Gołdapi lub Gmina Gołdap reprezentowana przez Burmistrza z siedzibą przy placu Zwycięstwa 14; 19-500 Gołdap (tel. 87 615 60 00, adres e-mail: pom@goldap.pl).

2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych (Sebastian Liwak). Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Miejskim w Gołdapi poprzez e-mail: iod@goldap.pl, telefonicznie: +48 697 616 194 lub pocztą tradycyjną na adres Administratora.

3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w następujących celach:

- wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze – wynikających z ustaw kompetencyjnych,
- realizacji umów zawartych z kontrahentami Administratora,
- w pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody (np. sprawy dot. rekrutacji pracowników).

4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest:

- w przypadku wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze - obowiązujące przepisy prawa (Art. 6 ust.1 lit. c RODO),

- umowa zawarta między Panią/Panem a Administratorem (Art. 6 ust.1 lit. b RODO),

- udzielona przez Panią/Pana zgoda na przetwarzanie danych osobowych – np. w celu rekrutacji (Art. 6 ust.1 lit. a RODO).

5. W związku z przetwarzaniem danych w celach wskazanych w pkt 3, Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:

- organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej,

- projekt -

w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa (np. podmioty kontrolujące, sądy, policja itp.);

- inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Urzędem Miejskim w Gołdapi przetwarzają dane osobowe, dla których Administratorem jest Burmistrz Gołdapi (np. usługi pocztowe).

6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celów wskazanych w pkt 3, lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji. Oznacza to, że dane osobowe zostaną zniszczone po upływie odpowiednio 3, 5, 10, 20 lub 50 lat od daty zakończenia sprawy (zgodnie z przepisami o archiwizacji).

7. W związku z przetwarzaniem przez Administratora, Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do:

- dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 RODO z zastrzeżeniem, że udostępniane dane osobowe nie mogą ujawniać informacji niejawnych, ani naruszać tajemnic prawnie chronionych, do których zachowania zobowiązany jest Administrator,

- sprostowania danych, na podstawie art. 16 RODO,

- usunięcia danych, przetwarzanych na podstawie Pani/Pana zgody; (w pozostałych przypadkach, w których Administrator przetwarza dane osobowe na podstawie przepisów prawa, dane mogą być usunięte po zakończeniu okresu archiwizacji);

- ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18 RODO,

- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzanych danych, na podstawie art. 21 RODO, z zastrzeżeniem, że nie dotyczy to przypadków, w których Administrator posiada uprawnienie do przetwarzania danych na podstawie przepisów prawa.

8. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.

10. Administrator dokłada wszelkich starań, aby zapewnić wszelkie środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami.

Nazwa Wnioskodawcy: .....

Nazwa obiektu:.....

Nazwa zadania: .....

**I. KRYTERIUM FORMALNE**

1. Czy wniosek został złożony w terminie?  TAK  NIE
2. Czy wniosek został złożony przez uprawniony podmiot?  TAK  NIE
3. Czy wniosek dotyczy obiektu wpisanego do rejestru zabytków województwa warmińsko -mazurskiego lub gminnej ewidencji zabytków i znajduje się na stałe w granicach administracyjnych Gminy Gołdap.  **RE-  
JESTR ZABYTKÓW**  **GEZ** (zakreślić prawidłowe)

**II. POPRAWNOŚĆ WNIOSKU**

1. Czy wniosek został sporządzony na prawidłowym formularzu?  
 TAK  NIE
2. Czy wypełniono wszystkie wymagane pola wniosku?  
 TAK  NIE
3. Czy wniosek został podpisany przez uprawnione osoby?  
 TAK  NIE
4. Czy kserokopie załączników do wniosku potwierdzone są za zgodność z oryginałem we właściwy sposób przez uprawnione osoby?  
 TAK  NIE

**III. KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW (zgodnie z art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami)**

TAK  NIE

**IV. WYSOKOŚĆ WNOSKOWANEJ DOTACJI:**

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

**V. KOMPLETNOŚĆ WNIOSKU**

1. Czy Wnioskodawca dołączył dokument potwierdzający wpis do rejestru zabytków?  
 TAK  NIE
2. Czy Wnioskodawca dołączył dokument potwierdzający posiadanie tytułu prawnego do nieruchomości lub jego wyposażenia?  
 TAK  NIE
3. Czy do wniosku dołączono pozwolenie/zgody właściwego organu ochrony zabytków na prowadzenie prac przy zabytku?  
 TAK  NIE
4. Czy do wniosku dołączono pozwolenie na budowę / zaświadczenie właściwego organu administracji architektoniczno-budowlanej o braku podstaw do wniesienia sprzeciwu w odniesieniu do zgłoszenia robót budowlanych? – *jeśli dotyczy*  
 TAK  NIE  **NIE DOTYCZY**
5. Czy do wniosku dołączono prawidłowy kosztorys prac lub robót budowlanych dotyczący realizowanego zadania?  
 TAK  NIE
6. Czy do wniosku dołączono zgodę współwłaściciela/li zabytku? - *jeśli dotyczy*  
 TAK  NIE  **NIE DOTYCZY**

Wniosek Zweryfikowano pozytywnie

Wniosek Zweryfikowano negatywnie

Podpisy członków komisji:

1. ....

2. ....

3. ....

Gołdap, dnia .....



**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKU**

nr .....

Nazwa Wnioskodawcy: .....

Nazwa obiektu:.....

Nazwa zadania:.....

Lp.	Kryterium merytoryczne	Liczba punktów	Uwagi
1.	<b>Kategoria zabytku (5-10 pkt):</b> - wpisany w rejestr zabytków: <b>10 pkt</b> ; - wpisany w Gminnej Ewidencji Zabytków: <b>5 pkt</b>		
2.	<b>Stopień przygotowania dokumentacyjnego do realizacji zakresu zadania inwestycyjnego określonego we wniosku (0-10 pkt):</b> - decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku: <b>10 pkt</b> ; - 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: <b>7 pkt</b> ; - w przypadku prac przy zabytku ruchomym: program prac konserwatorskich podpisany przez osobę uprawnioną do jego opracowywania: <b>5 pkt</b> ; - w przypadku prac przy zabytku nieruchomym: projekt budowlany: <b>5 pkt</b> ; - w przypadku braku programu prac konserwatorskich lub projektu budowlanego: wytyczne konserwatora zabytków dotyczące zakresu prac budowlanych lub konserwatorskich przy zabytku: <b>2 pkt</b> ; - brak dokumentacji: <b>0 pkt</b>		
3.	<b>Wykaz prac lub robót przy zabytku w okresie ostatnich 3 lat (0 albo 5 pkt):</b> tak: <b>5 pkt</b> ; nie: <b>0 pkt</b>		
4.	<b>Suma przyznanvch punktów:</b>		

Podpisy członków komisji:

1. ....

2. ....

3. ....

Gołdap, dnia .....

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

**I. WNIOSKODAWCA**

Nazwa zadania:

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

**Okres realizacji:**

Data rozpoczęcia .....

Data zakończenia .....

**Określonego w umowie nr:** .....

**z dnia:**.....

Imię i nazwisko lub nazwa otrzymującego dotację: .....

**II. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE**

1.W jakim stopniu planowane cele zostały zrealizowane:
2.Opis przeprowadzonych prac lub robót przy zabytku:
3.Informacja o wykonawcach prac lub robót (nazwa firmy/wykonawca, adres siedziby):

### III. SPRAWOZDANIE FINANSOWE

Całkowity koszt zadania (w zł brutto):
W tym:
Koszty pokryte ze środków własnych:
Koszty pokryte z dotacji z innych źródeł
Wskazać inne źródła, z których otrzymano dotację na realizację zadania oraz wysokość otrzymanych dotacji:

### Zestawienie faktur/rachunków za prace lub roboty objęte dotacją

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

### IV. ZAŁĄCZNIKI

- 1) Protokół wykonanych prac lub robót

### V. OŚWIADCZENIA

- 1) Zapoznałem/ła się z treścią Uchwały Nr.../.../2025 Rady Miejskiej w Gołdapi z dnia.....2025 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.
- 2) Wnioskodawca w odniesieniu do wydatków przeznaczonych do sfinansowania ze środków Gminy Gołdap (poza udziałem własnym) nie otrzymał żadnych środków publicznych, ani innych form wsparcia.
- 3) Wszystkie informacje podane w niniejszym wniosku oraz dołączonych jako załączniki dokumentach, są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym
- 4) 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)

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

- projekt -

Uzasadnienie do  
uchwały Nr.....2025 r.  
Rady Miejskiej w Gołdapi  
z dnia ..... 2025 r

Uzasadnienie:

Do zadań własnych gminy należą między innymi działania związane z ochroną zabytków i opieką nad zabytkami.

Podjęcie przedłożonej uchwały umożliwi przyznawanie uprawnionym podmiotom dotacji celowych na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, usytuowanych na terenie Gminy Gołdap.

Dotacje na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach mogą obejmować nakłady konieczne, o których mowa w art.77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, obejmujące:

- 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 wnętrza;
- 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 drzwi 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;

- projekt -

17) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

Gmina Gołdap została zakwalifikowana do otrzymania Promesy inwestycyjnej, o której mowa w art. 69a Ustawy z dnia 31 marca 2020 r. o zmianie ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych oraz niektórych innych ustaw do kwoty 490.000,00 PLN, tj. otrzymała tzw. wstępną promesę dofinansowania inwestycji z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków NR RPOZ/2022/13259/ z 10.09.2024r. Wstępna promesa jest ważna przez cały okres postępowania zakupowego do daty rozstrzygnięcia tego postępowania pod warunkiem ogłoszenia postępowania zakupowego w ciągu 12 miesięcy od daty udzielenia wstępnej promesy.

W związku z tym, że obowiązująca uchwała nr LV/363/2018 Rady Miejskiej w Gołdapi z dnia 30 marca 2018 roku w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków usytuowanym na terenie Gminy Gołdap nie jest spójna z zasadami dofinansowania inwestycji z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków aby realizować promesę i udzielić dotacji należy dostosować treść obowiązującej uchwały w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków usytuowanym na terenie Gminy Gołdap do warunków określonych w Rządowym Programie Odbudowy Zabytków.

Podjęcie uchwały w sprawie udzielenia dotacji może nastąpić na podstawie art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2004r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami. Przepis ten mówi, że w trybie określonym odrębnymi przepisami dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków może być udzielona przez organ stanowiący gminy, powiatu lub samorządu województwa, na zasadach określonych w podjętej przez ten organ uchwale.

Projekt niniejszej uchwały został zaopiniowany przez:

Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów- **pismo z dnia 14 stycznia 2025 roku.**

Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi- **pismo z dnia 20 stycznia 2025 roku.**