

**UCHWAŁA NR LXXXIV/663/2023  
RADY MIASTA ŁUKÓW**

z dnia 19 grudnia 2023 r.

**w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków położonym na terenie Miasta Łuków**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.), art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840 ze zm.), art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.), Rada Miasta Łuków uchwała, co następuje:

**§ 1.** Uchwała określa zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku położonym na terenie Miasta Łuków wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków.

**§ 2. 1.** Dotacja, o której mowa w § 1, może zostać udzielona na finansowanie nakładów koniecznych określonych w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, zwanych dalej inwestycjami, z zastrzeżeniem ust. 2 - 4.

2. Dotacja może być udzielona w wysokości nie wyższej niż 98% wartości inwestycji, nie więcej jednak niż w wysokościach, o których mowa w ust. 7, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4. Jako wartość inwestycji przyjmuje się całkowitą łączną wartość wynagrodzenia wykonawcy za wykonanie inwestycji.

3. W przypadku, gdy wartość ostateczna inwestycji będzie wyższa niż jej wartość przewidywana wskazana we wniosku o udzielenie dotacji, o którym mowa w § 3 ust. 2, wnioskodawca jest zobowiązany do pokrycia różnicy pomiędzy wartością przewidywaną, a wartością ostateczną, zwiększając tym samym udział własny w sfinansowaniu inwestycji.

4. W przypadku, gdy ostateczna wartość inwestycji będzie niższa niż jej wartość przewidywana wskazana we wniosku o udzielenie dotacji, o którym mowa w § 3 ust. 2, odpowiedniemu zmniejszeniu ulegnie wysokość dotacji z zachowaniem udziału procentowego dotacji.

5. Warunkiem ubiegania się o dotację i udzielenia dotacji jest posiadanie przez wnioskodawcę wkładu własnego na finansowanie inwestycji w wysokości nie niższej niż 2% wartości tej inwestycji, z zastrzeżeniem ust. 3.

6. Dotacja może być udzielona wyłącznie na finansowanie inwestycji, dla których na dzień udzielenia dotacji nie ogłoszono postępowań, mających na celu wyłonienie wykonawcy lub wykonawców.

7. Wnioskodawca może złożyć wnioski o udzielenie dotacji w następujących kategoriach wartości dofinansowania:

- 1) do 150 000 złotych;
- 2) do 500 000 złotych;
- 3) do 3 500 000 złotych.

**§ 3. 1.** O udzielenie dotacji mogą ubiegać się podmioty posiadające tytuł prawny do zabytku znajdującego się na obszarze Miasta Łuków, 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. Informacja o naborze wniosków zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łuków oraz na stronie internetowej Urzędu Miasta Łuków.

5. Wnioski o udzielenie dotacji należy składać w Urzędzie Miasta Łuków, ul. Piłsudskiego 17, 21-400 Łuków w terminie wskazanym w informacji, o której mowa w ust. 4.

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

7. Wnioski złożone po terminie lub złożone przez podmioty nieuprawnione podlegają odrzuceniu.

**§ 4. 1.** Burmistrz Miasta Łuków powołuje Komisję oceniającą złożone wnioski.

2. Do zadań Komisji należy ocena wniosków według kryteriów formalnych i merytorycznych określonych na kartach oceny, stanowiących odpowiednio załącznik nr 2 i 3 do uchwały.

3. Przy udzieleniu dotacji uwzględnia się dodatkowo kryterium w postaci udzielenia wstępnej promesy dofinansowania inwestycji objętej wnioskiem przez odpowiednie instytucje w ramach właściwego programu dofinansowań.

4. W oparciu o kryterium, o którym mowa w ust. 3 sporządza się listę wniosków o udzielenie dotacji, na podstawie sumy przyznanych punktów. Kolejność wniosku o udzielenie dotacji na liście ustala się od inwestycji, która uzyskała najwyższą liczbę punktów, do inwestycji, która uzyskała najniższą liczbę punktów. W przypadku inwestycji o tej samej liczbie punktów i o tej samej wysokości kwoty wnioskowanej pomocy pierwszeństwo na liście uzyskuje wniosek o udzielenie dotacji, który został złożony jako pierwszy.

5. Złożenie wniosku o dotację nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości określonej we wniosku.

6. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Rada Miasta Łuków w formie odrębnej uchwały.

7. Uchwała o przyznaniu dotacji określać będzie:

- 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację;
- 2) prace lub roboty budowlane przy obiekcie zabytkowym, na wykonanie których przyznano dotację;
- 3) kwotę przyznanej dotacji.

**§ 5. 1.** W przypadku, gdy wnioskodawcą jest przedsiębiorca, do wniosku o udzielenie dotacji winien dołączyć informację o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku - sporządzoną w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702).

2. Jeżeli o dotację ubiega się podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji, dotacja - w zakresie w jakim dotyczy tej działalności - stanowi pomoc de minimis w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. oraz 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 (Dz. U. UE L nr 352 z 24.12.2013 r. z późn. zm. oraz Dz. U. UE L nr 190 z 28.06.2014 r., str. 45 z późn. zm.).

3. W zakresie, w jakim niniejsza uchwała przewiduje udzielenie pomocy de minimis, w zakresie określonym w 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 (Dz. U. UE L 352 z 24.12.2013 r., str. 1 z późn. zm.), jej przepisy stosuje się do 30 czerwca 2024 r.

4. W zakresie, w jakim dotacja dotyczy zabytku wykorzystywanego w działalności w sektorze rolnym, niniejsza uchwała przewiduje udzielenie pomocy de minimis, w zakresie określonym w rozporządzeniu 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 352 z 24.12.2013 r., str. 9 z późn. zm.), jej przepisy stosuje się do dnia 30 czerwca 2028 r.

5. W zakresie, w jakim dotacja dotyczy zabytku wykorzystywanego w działalności w sektorze rybołówstwa i akwakultury, niniejsza uchwała przewiduje udzielenie pomocy de minimis, w zakresie określonym w rozporządzeniu 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 r. str. 45 z późn. zm.), jej przepisy stosuje się do dnia 30 czerwca 2024 r.

6. Wnioskodawcy, dla których uzyskanie dotacji stanowi pomoc de minimis, o której mowa w 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, zobowiązani są dołączyć do wniosku:

- 1) wszystkie zaświadczenia albo oświadczenia oraz informacje, o których mowa w art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702);
- 2) 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.).

7. Wnioskodawcy, dla których uzyskanie dotacji stanowi pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, o której mowa w rozporządzeniu 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 oraz rozporządzeniu 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, zobowiązani są dołączyć do wniosku:

- 1) wszystkie zaświadczenia albo oświadczenia oraz informacje, o których mowa w art. 37 ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
- 2) informacje określone 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).

**§ 6.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Łuków.

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

Przewodniczący Rady

**Krzysztof Okliński**

**WNIOSEK**

**o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane  
przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków  
położonym na terenie Miasta Łuków**

.....  
**nazwa zadania**

**UWAGA!** Nazwa zadania będzie stosowana na każdym etapie, aż do rozliczenia przyznanej dotacji. Nazwa zadania musi być tożsama z nazwą inwestycji określoną we wstępnym zgłoszeniu proponowanym do aplikowania o dofinansowanie.

**Wnioskowana kwota dotacji** ..... zł

**I. Dane na temat podmiotu wnioskującego**

<b>1. Imię i nazwisko lub nazwa podmiotu będącego wnioskodawcą</b>	
<b>2. Forma prawna podmiotu</b>	
<b>3. Inne dane (dot. wnioskodawcy) - jeśli dotyczy:</b>	
Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze:	
NIP:	
REGON:	
<b>4. Adres, siedziba podmiotu wnioskującego:</b>	
Miejscowość:	
Kod pocztowy:	
Ulica/nr:	
Gmina:	
Powiat:	
Województwo:	
Tel.:	
E-mail:	
<b>5. Nazwiska i imiona, funkcje /stanowiska/ osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu podmiotu ubiegającego się o dotację (nr telefonu komórkowego, adres e-mail) - jeśli dotyczy</b>	
<b>6. Osoba upoważniona do kontaktów (imię i nazwisko oraz nr telefonu komórkowego, adres e-mail)</b>	
<b>7. Informacja dotycząca formy opodatkowania podatkiem VAT wnioskodawcy: (proszę zaznaczyć właściwe znakiem "X")</b>	
nie jest podatnikiem podatku VAT	
jest podatnikiem podatku VAT i nie będę odzyskiwać podatku VAT w związku z planowanym w ramach dotacji zadaniem	
jest podatnikiem podatku VAT i planuję odzyskiwać podatek VAT w związku z planowanym w ramach dotacji zadaniem	

## II. Opis inwestycji

<b>1. Zabytek wpisany do</b> (proszę zaznaczyć właściwe znakiem "X")	
rejestru zabytków	
gminnej ewidencji zabytków	
<b>2. Dane zabytku:</b>	
Nazwa zabytku (zgodnie z wpisem w rejestrze zabytków lub ewidencją zabytków)	
Miejscowość	
Kod pocztowy	
Ulica/nr	
Gmina	
Powiat	
Data wpisu i numer decyzji wpisu do rejestru - <i>dotyczy jedynie zabytków wpisanych do rejestru</i>	
Tytuł prawny do władania zabytkiem	
Nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW nr ..... w Sądzie Rejonowym w .....	
Numer w rejestrze zabytków lub numer w ewidencji zabytków	
<b>3. Opis inwestycji:</b>	
<p>Należy opisać zakres prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, wynikający z art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, które mają być objęte dotacją. Proszę wskazać najważniejsze informacje charakteryzujące inwestycję np. wykaz działań planowanych w ramach realizacji inwestycji. Nie należy powtarzać w tym polu nazwy inwestycji wpisanej wcześniej w polu „Nazwa zadania”.</p> <p>Inwestycję w tym polu należy opisywać hasłowo bez zdań wprowadzających typu: „Chcielibyśmy zgłosić do dofinansowania”, „Inwestycja ma wielkie znaczenie dla...” itp.; (max. 2500 znaków - bez spacji)</p>	
<b>4. Przewidywana wartość inwestycji (w PLN)</b>	
<b>5. Deklarowana kwota udziału własnego (w PLN)</b>	
<b>6. Procentowy udział własny Wnioskodawcy w realizacji inwestycji (nie mniej niż 2%)</b>	
<b>7. Kwota wnioskowanych środków (w PLN)</b>	
<b>8. Przewidywany okres realizacji inwestycji:</b>	
Data rozpoczęcia inwestycji (dzień-miesiąc-rok)	
Data zakończenia inwestycji (dzień-miesiąc-rok)	
<b>9. Czy dla inwestycji zostało złożone do Miasta Łuków wstępne zgłoszenie proponowane do aplikowania o dofinansowanie, które przeszło pozytywnie ocenę formalną i merytoryczną, oraz dla którego został przygotowany i złożony do instytucji finansującej wniosek o dofinansowanie? – TAK/NIE wpisać właściwe</b>	

### III. Lista załączników

Załączniki:	szt.
1) W przypadku zabytków rejestrowych - kopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków lub kopia wpisu do gminnej ewidencji zabytków - <b>załącznik obligatoryjny</b>	
2) Kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do nieruchomości lub jego wyposażenia - <b>załącznik obligatoryjny</b>	
3) 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 - <b>załącznik obligatoryjny</b>	
4) Zgoda współwłaściciela/li zabytku nieruchomego lub użytkownika wieczystego nieruchomości gruntowej, będącej zabytkiem nieruchomym, na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku, w przypadku, gdy wnioskodawcą jest współwłaściciel, jednostka organizacyjna, na rzecz której jest ustanowiony trwały zarząd, najemca lub dzierżawca - <b>jeśli dotyczy</b>	
5) W przypadku gdy wnioskodawca jest podmiotem ubiegającym się o pomoc de minimis oraz o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie dokumenty, o których mowa w § 5 Uchwały – <b>załącznik obligatoryjny</b> (załącznik nr 2)	

#### Uwagi:

1. Wypełniony formularz wniosku należy złożyć w Urzędzie Miasta Łuków w terminie wskazanym w uchwale. O przyjęciu wniosku decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Łuków, a nie data stempla pocztowego.
2. Wniosek należy wypełnić pismem komputerowym.
3. Konieczne jest wypełnienie wszystkich pól formularza. W przypadku braku danych nie należy zostawiać pustych miejsc, należy wpisać „nie dotyczy”.
4. Do wniosku powinny być dołączone załączniki oryginalne lub w formie kserokopii potwierdzone za zgodność z oryginałem. Kserokopie wszystkich załączników powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem w sposób czytelny przez osobę lub osoby uprawnione do złożenia wniosku i podpisania umowy oraz opatrzone pieczęcią wnioskodawcy (w przypadku braku pieczęci imiennych wymagane jest złożenie czytelnych podpisów).

#### VI. Oświadczenia:

Oświadczam/my, że:

- 1)wnioskodawca w odniesieniu do wydatków wskazanych w niniejszym wniosku (poza udziałem własnym) nie otrzymał żadnych środków publicznych ani innych form wsparcia, a w przypadku otrzymania dofinansowania na podstawie niniejszego wniosku nie będzie wnioskował o takie dofinansowanie w odniesieniu do takich wydatków
- 2) wszystkie informacje podane w niniejszym wniosku oraz w dołączonych jako załączniki dokumentach, są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym

Data	
Pieczęć imienna i podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu	

**Załącznik nr 1 do wniosku o udzielenie dotacji  
Klauzula informacyjna**

W związku z zapisami art. 13 ust. 1 i 2 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) informujemy, że:

**1. Administrator danych osobowych**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Łuków z siedzibą ul. Piłsudskiego 17, 21-400 Łuków, reprezentowany przez Pana Piotra Płudowskiego.

**2. Inspektor ochrony danych osobowych**

Inspektorem Ochrony Danych jest Łukasz Kuśmierczak, adres e-mail: iod@um.lukow.pl, zastępcą Inspektora Ochrony Danych jest Radosław Toporowicz, adres e-mail: iod@um.lukow.pl.

**3. Cele i podstawy przetwarzania danych osobowych**

Dane osobowe przetwarzane będą w celu przyjęcia i rozpatrzenia wniosku o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków położonym na terenie Miasta Łuków na podstawie art. 65 ust. 28 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 oraz na podstawie ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami w zakresie niezbędnym do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).

**4. Odbiorcy danych osobowych**

Dane mogą być udostępniane podmiotom upoważnionym do tego na podstawie przepisów prawa. Mogą zostać także udostępnione podmiotom realizującym czynności niezbędne do zrealizowania wskazanego celu przetwarzania, tzn. operatorzy pocztowi.

**5. Okres przechowywania danych osobowych**

Dane osobowe przechowywane będą do czasu rozpatrzenia wniosku oraz w obowiązkowym okresie przechowywania, ustalonym zgodnie z odrębnymi przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

**6. Zakres przysługujących uprawnień**

Posiada Pan/i prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/u także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.

**7. Informacje o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego**

W razie powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych, przysługuje Pani/u prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

**8. Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych osobowych**

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże w przypadku ich niepodania nie będzie możliwe rozpatrzenie wniosku o udzielenie dotacji.

**9. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu**

Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

**10. Informacje o zamiarze przekazania danych osobowych do państwa trzeciego**

Dane nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.

.....

(czytelny podpis)



**Załącznik nr 2 do wniosku o udzielenie dotacji  
Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis**

W związku ze złożonym wnioskiem z dnia ..... o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków położonym na terenie Miasta Łuków\*, obiektu:

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

oświadczam, że Wnioskodawca:

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

*(nazwa i adres siedziby wnioskodawcy)*

w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych otrzymał pomoc de minimis\* / w wysokości.....dnia...../nie otrzymał pomocy de minimis\*

.....

.....

*(miejsowość, data)*

*(podpisy osób upoważnionych do reprezentowania*

*wnioskodawcy oraz pieczęć)*

Należy wskazać kwoty pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie oraz pomocy de minimis w rybołówstwie uzyskane na podstawie wszystkich rozporządzeń o pomocy de minimis jakie wnioskodawca otrzymał w roku, w którym ubiega się o dotację oraz w ciągu dwóch poprzedzających go latach podatkowych.

\* niepotrzebne skreślić

**KARTA OCENY FORMALNEJ**

Numer wniosku: \_\_\_\_\_

Nazwa wnioskodawcy: \_\_\_\_\_

Nazwa zabytku: \_\_\_\_\_

Nazwa zadania: \_\_\_\_\_

Kryteria formalne	Tak	Nie	Nie dotyczy	Uwagi
1. Czy wniosek został złożony w terminie?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Czy wniosek został złożony przez uprawniony podmiot?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. Czy wniosek dotyczy obiektu wpisanego do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków i znajduje się na stałe w granicach administracyjnych Miasta Łuków?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. Poprawność wniosku	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
a. Czy wniosek został sporządzony na prawidłowym formularzu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
b. Czy wypełniono wszystkie wymagane pola wniosku?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
c. Czy wniosek został podpisany przez uprawnione osoby?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
d. Czy kserokopie załączników do wniosku potwierdzone są za zgodność z oryginałem we właściwy sposób przez uprawnione osoby?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5. Kwalifikowalność wydatków (zgodnie z art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6. Wysokość wnioskowanej dotacji mieści się w przedziale określonym w §2 ust. 7 Uchwały Rady Miasta Łuków	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7. Poprawność rachunkowa budżetu zadania	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8. Kompletność wniosku	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
a. Czy wnioskodawca dołączył kopię decyzji o wpisie do rejestru zabytków lub kopię wpisu do gminnej ewidencji zabytków?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
b. Czy wnioskodawca dołączył dokument potwierdzający posiadanie tytułu prawnego do nieruchomości lub jego wyposażenia?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
c. Czy do wniosku dołączono fotograficzną dokumentację zabytku?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

d. Czy do wniosku dołączono zgodę współwłaściciela/li zabytku? – jeśli dotyczy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
e. Informacja o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku, sporządzona w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej - załącznik nr 2 do wniosku	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

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

Podpisy członków komisji:

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ**

Numer wniosku: \_\_\_\_\_

Nazwa wnioskodawcy: \_\_\_\_\_

Nazwa zabytku: \_\_\_\_\_

Nazwa zadania: \_\_\_\_\_

Kryteria merytoryczne	Ilość punktów	Uwagi
1. Na realizację inwestycji objętej wnioskiem została udzielona wstępna promesa dofinansowania: –udzielona promesa – 10 pkt –brak promesy – 0 pkt		

*Podpisy członków komisji:*