

Powiat Krakowski

Program „Kapliczki Powiatu Krakowskiego” Aktualizacja programu

Szkolenie dla Wnioskodawców

Kraków, 2024 r.

nabór
2024





10:00-12:00

Program spotkania

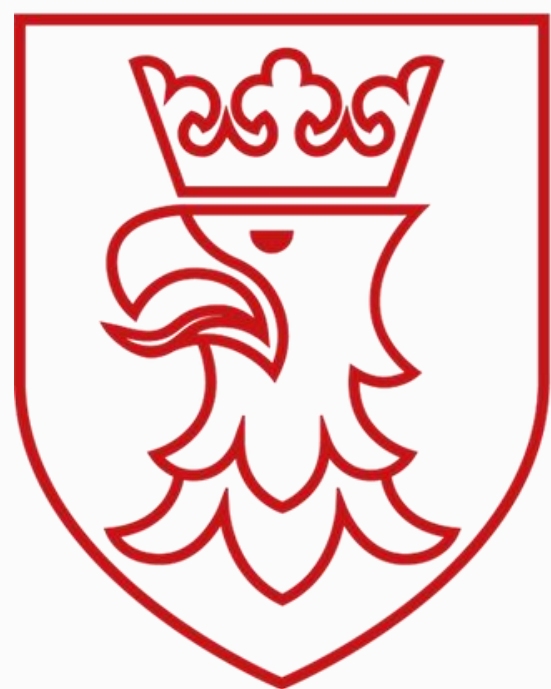
Informacje o Programie
“Kapliczki Powiatu
Krakowskiego” →

- Cele programu
- Warunki ubiegania się o dotację
- Zakres wsparcia
- Termin składania wniosków
- Proces złożenia wniosku
- Kryteria oceny wniosków

Omówienie formularza
wniosku wraz z załącznikami →

Sesja pytań

- Sesja pytań i odpowiedzi
- Zakończenie spotkania



Powiat Krakowski

Kapliczki Powiatu Krakowskiego

Program został uruchomiony w 2021 r.

Informacje o Programie “Kapliczki Powiatu Krakowskiego”

W ramach Programu udzielana jest dotacja z budżetu Powiatu Krakowskiego na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy kapliczkach wpisanych do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze Powiatu Krakowskiego.



Cele Programu

Kapliczki Powiatu Krakowskiego



Ochrona

Ochrona dziedzictwa kulturowego Powiatu Krakowskiego



Dobry stan techniczny

Utrzymanie zabytkowych kapliczek w jak najlepszym stanie technicznym



Zapobieganie niszczeniu

Zapobieganie niszczeniu substancji zabytkowej kapliczek



Zachowanie ładu

Dbłość o zachowanie ładu przestrzennego Powiatu Krakowskiego



Kto może otrzymać dotację?



Dotacja może być udzielona po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, złożonego przez **osobę fizyczną** lub **jednostkę organizacyjną**, finansującą prowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub roboty budowlane przy kapliczce, a także **posiadającą tytuł prawny do kapliczki**, wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego. **Wnioskodawca może wystąpić z maksymalnie dwoma wnioskami** o dotację w jednym roku kalendarzowym.



Kto może otrzymać dotację?



Podmiot prowadzący działalność gospodarczą, dotacja - w zakresie w jakim dotyczy tej działalności - stanowi **pomoc de minimis**.

Dotacja ta udzielana jest na zasadach określonych w Rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 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. U. UE L z 2023 r. poz. 2831).



Jaka jest wysokość dotacji?

70%

Wysokość dotacji nie może przekroczyć 70% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy kapliczce wpisanej do rejestru zabytków lub znajdującej się w gminnej ewidencji zabytków.



OREDOWNICZKO NASZA

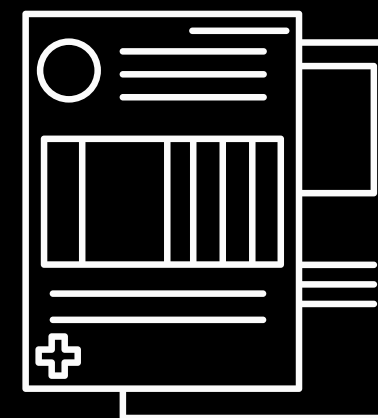
Warunki konieczne, które musi spełniać kapliczka wskazana we wniosku o udzielenie dotacji.



Powiat
Krakowski

Lokalizacja

Położona na terenie Powiatu
Krakowskiego



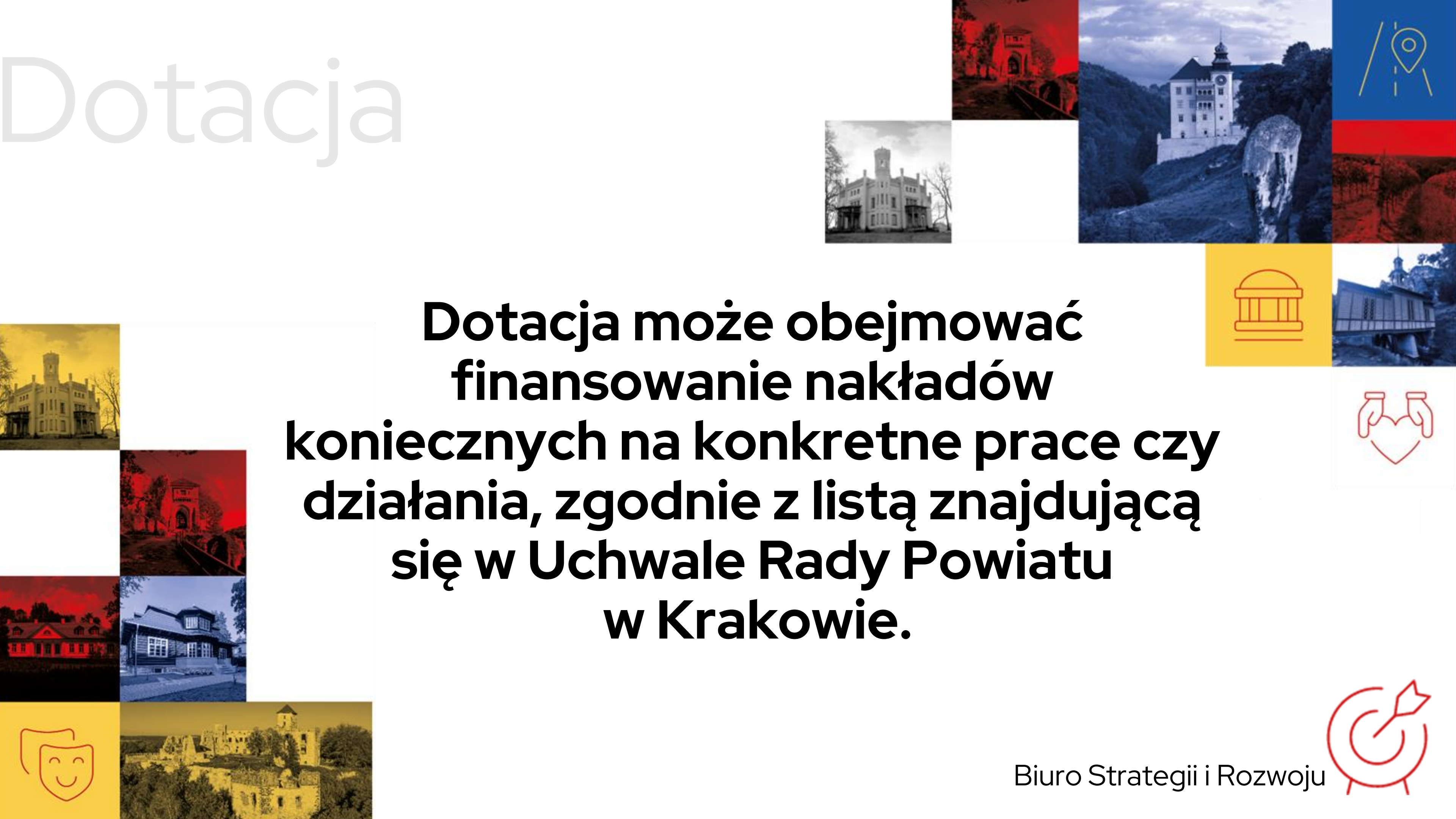
Rejestr/ ewidencja

Wpisana do rejestru zabytków lub
gminnej ewidencji zabytków



Dotacja

Dotacja może obejmować finansowanie nakładów koniecznych na konkretne prace czy działania, zgodnie z listą znajdującą się w Uchwale Rady Powiatu w Krakowie.



Na co można otrzymać dotację?

Ekspertyzy

Sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich.

Badania

Przeprowadzenie badań konserwatorskich lub architektonicznych.

Dokumentacja

Wykonanie dokumentacji konserwatorskiej.

Opracowanie programu

Opracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich.

Zabezpieczenie

Zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji kapliczki.

Stabilizacja

Stabilizacja konstrukcyjna części składowych lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania kapliczki.



Na co można otrzymać dotację?

Odnowienie

Odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tej kapliczki kolorystyki.

Odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych drzwi i drzwi, pokrycia dachowego.

Odtworzenie

Odtworzenie zniszczonej przynależności kapliczki, jeżeli odtworzenie to nie przekracza 50% oryginalnej substancji tej przynależności.

Materiały

Zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót przy kapliczce wpisanej do rejestru, o których mowa w punktach 7-15.

Izolacja

Wykonanie izolacji przeciwwilgociowej.



Na co można otrzymać dotację?

Instalacja ochronna

Zakup i montaż instalacji przeciwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

Instalacja elektryczna

Modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych.

Projekt budowlany

Wykonanie projektu budowlanego zgodnie z przepisami Prawa budowlanego.

Projekt kompozycji

Sporządzenie projektu odtworzenia kompozycji wnętrza.



Limit dostępnych środków w naborze wynosi

150 000 zł

Ze środków mogą być pokrywane koszty poniesione najwcześniej od dnia zawarcia umowy o udzielenie dotacji.



Jak złożyć wniosek?

Wnioskodawca przesyła podpisany elektronicznie wniosek o udzielenie dotacji na załączonym formularzu na skrzynkę **ePUAP**.

Adres skrzynki:
/h51m1plk0y/SkrytkaESP

Do wniosku o udzielenie dotacji należy dołączyć załączniki w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

Kiedy złożyć wniosek?

Wnioski o udzielenie dotacji składa się Zarządowi Powiatu w Krakowie drogą elektroniczną, w okresie od dnia **1 października do dnia 31 października 2024 r.**



Jak otrzymać dotację?



Złożenie wniosku



Ocena wniosku przez Komisję oceny
wniosków powołaną przez Zarząd
Powiatu w Krakowie



Decyzja o udzieleniu dotacji przez Radę
Powiatu w Krakowie



Podpisanie umowy



Otrzymanie dotacji



Zakończenie prac i rozliczenie zadania
w roku otrzymania dotacji



Kryteria oceny wniosków

1

Znaczenie dla dziedzictwa kulturowego

Znaczenie kapliczki dla dziedzictwa kulturowego, ze szczególnym uwzględnieniem jej wartości historycznej, artystycznej oraz dostępności dla społeczeństwa

Punktacja: 1,3,5 pkt

2

Stan zachowania

Stan zachowania kapliczki

Punktacja: 0-4 pkt

3

Stan zagrożenia

Stopień zagrożenia dla istnienia kapliczki

Punktacja: 0-4 pkt



Kryteria oceny wniosków

4

Zaangażowanie finansowe

Wysokość zaangażowania finansowego wnioskodawcy

Punktacja: 0-3 pkt

5

Forma ochrony

Rejestr zabytków czy gminna ewidencja zabytków

Punktacja: 1, 3 pkt

6

Okres powstania

Okres powstania kapliczki

Punktacja: 1-3 pkt

7

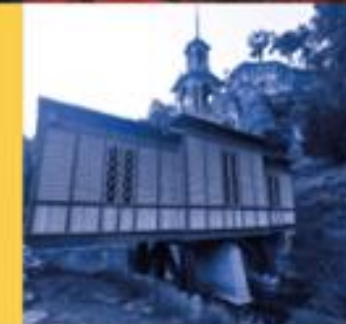
Wykorzystanie kapliczki

Wykorzystanie obiektu przez społeczność lokalną

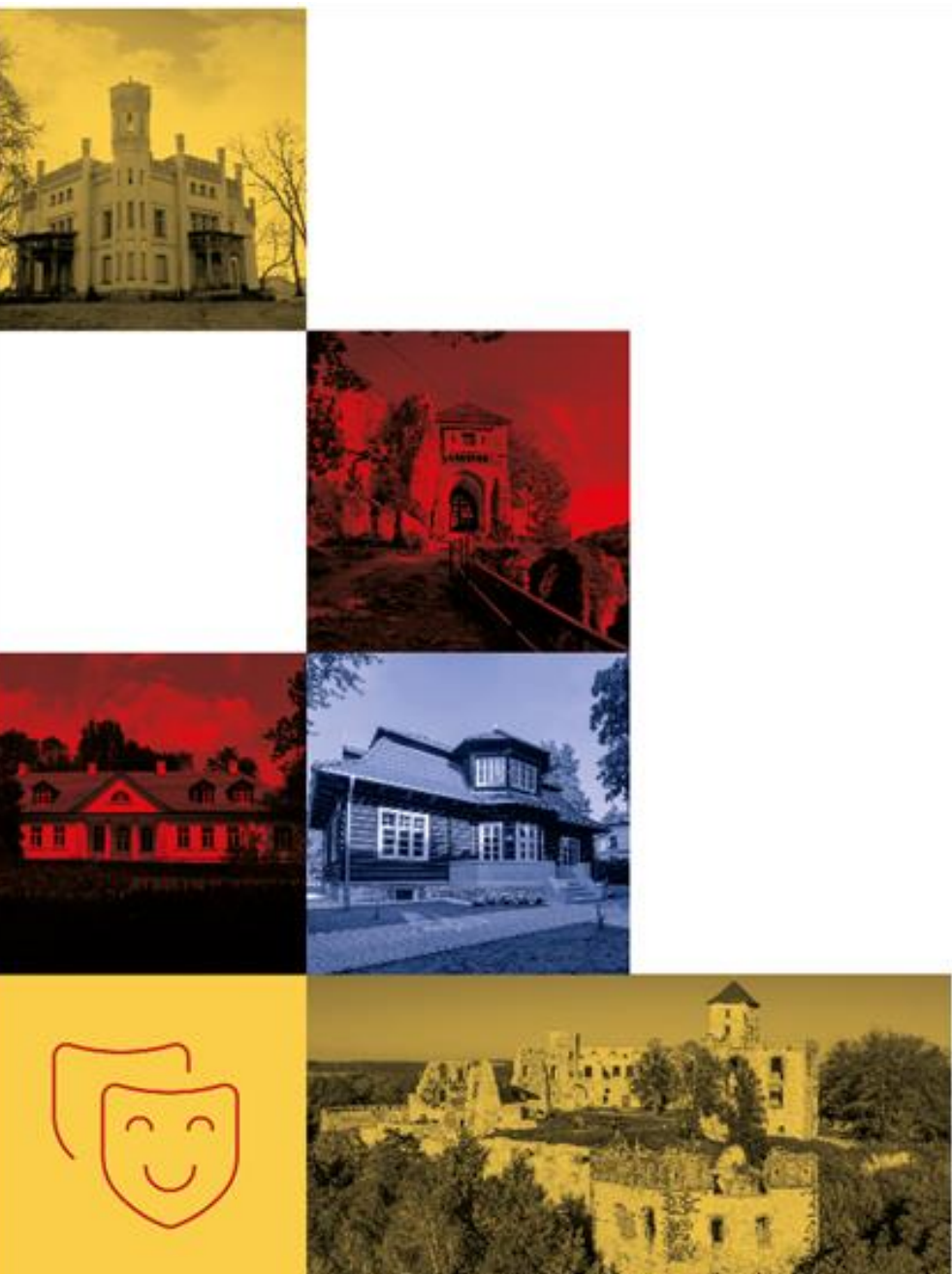
Punktacja: 0-1 pkt



formularz
wniosku



Nowy formularz wniosku wraz z załącznikami



.....
(pełna nazwa Wnioskodawcy)

Zarząd Powiatu w Krakowie

Al. Słowackiego 20

30-037 Kraków

WNIOSEK

o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy kapliczkach wpisanych do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków położonych na obszarze powiatu krakowskiego

Wnioskowana wysokość dotacji: zł

NAZWA ZADANIA

Nazwa zadania

Nazwa zadania powinna być syntetyczna i zawierać najważniejsze informacje, np. nazwę i rodzaj kapliczki, okres powstania, nazwę miejscowości, w której jest zlokalizowana oraz zakres wykonywanych prac.

Dane Wnioskodawcy

W tym polu należy wpisać podstawowe informacje, m.in. imię i nazwisko lub nazwę Wnioskodawcy, adres, dane kontaktowe, numer rachunku bankowego

I. DANE PODMIOTU UBIEGAJĄCEGO SIĘ O DOTACJĘ

1.	Pełna nazwa Wnioskodawcy / imię, nazwisko:		
2.	Forma prawna (np. jednostka samorządu terytorialnego / organizacja pożytku publicznego / fundacja / stowarzyszenie / parafia / podmiot prowadzący działalność gospodarczą / osoba fizyczna):		
3.	Nazwa i numer rejestru / ewidencji, do którego wpisany jest Wnioskodawca (jeśli dotyczy):		
4.	Numer NIP (jeśli dotyczy):	Regon (jeśli dotyczy):	
5.	KRS (jeśli dotyczy):	Pesel (jeśli dotyczy):	
6.	Adres siedziby: ulica, numer domu/mieszkania:		
	Kod pocztowy:	Miejscowość:	
	Gmina:	Powiat:	
7.	Dane kontaktowe (dane nieobowiązkowe): numer telefonu:	e-mail:	
8.	Osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych (imię i nazwisko / stanowisko):		
9.	Osoba wyznaczona do kontaktu w sprawie składania wyjaśnień dotyczących wniosku:		
	Imię i nazwisko:	Numer telefonu:	Adres email:
10.	Numer rachunku bankowego do przekazania środków dotacji:		

Informacje o kapliczce

W tej części należy podać podstawowe informacje na temat kapliczki tj. lokalizacja, forma ochrony, tytuł prawny do kapliczki, jak i szczegółowe informacje związane z historią czy czasem powstania kapliczki.

II. INFORMACJE O KAPLICZCE

1.	Nazwa kapliczki:	
2.	Lokalizacja kapliczki - Miejscowość:	Ulica, numer:
	Gmina:	powiat krakowski
3.	Numer i data wpisu do rejestru zabytków (jeśli dotyczy):	
4.	Numer i data wpisu do gminnej ewidencji zabytków (jeśli dotyczy):	
5.	Tytuł prawny do kapliczki (własność / użytkowanie wieczyste / umowa użyczenia / umowa dzierżawy):	
	Właściciel:	Numer księgi wieczystej:
6.	Historia i opis kapliczki:	
7.	Okres powstania kapliczki: <input type="checkbox"/> XX w. <input type="checkbox"/> XIX w. <input type="checkbox"/> XVIII w. i wcześniej	Rok (jeśli jest znany):

III. OPIS ZADANIA

1.	Termin przeprowadzenia prac lub robót, które mają być objęte dotacją:	
	data rozpoczęcia realizacji zadania:	data zakończenia realizacji zadania:
2.	Znaczenie zabytku dla dziedzictwa kulturowego, ze szczególnym uwzględnieniem jego wartości historycznej, naukowej, artystycznej:	
	Określenie znaczenia kapliczki: <input type="checkbox"/> niskie <input type="checkbox"/> umiarkowane <input type="checkbox"/> wysokie	
3.	Aktualny stan zachowania i zagrożenia kapliczki:	
	Określenie stanu zachowania kapliczki: <input type="checkbox"/> bardzo dobry stan zachowania <input type="checkbox"/> dobry <input type="checkbox"/> przeciętny <input type="checkbox"/> zły <input type="checkbox"/> bardzo zły	Określenie stanu zagrożenia kapliczki: <input type="checkbox"/> brak zagrożenia dla kapliczki <input type="checkbox"/> niskie zagrożenie <input type="checkbox"/> umiarkowane zagrożenie <input type="checkbox"/> wysokie zagrożenie <input type="checkbox"/> bardzo wysokie zagrożenie
4.	Opis planowanych prac:	
5.	Wykorzystanie obiektu przez społeczność lokalną:	
6.	Organizacja nabożeństw lub innych wydarzeń przy/w kapliczce: <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> tak	

Opis zadania

W tej części wniosku należy przedstawić m.in. termin przeprowadzenia prac, znaczenie zabytku dla dziedzictwa kulturowego, stan zachowania kapliczki, opis planowanych prac.

IV. KALKULACJA PRZEWIDYWANYCH KOSZTÓW

1. Harmonogram zadania i kosztorys prac

Lp.	Zakres prac	Termin realizacji	Koszt całkowity (w zł)	w tym z dotacji (w zł)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
Ogółem:				

2. Źródła finansowania	zł	% ¹
Wnioskowana wysokość pomocy finansowej:		
Wysokość środków własnych:		
Ogółem:		100%

¹ poziom dofinansowania i wkładu własnego należy podać w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku

3. Informacja o możliwości rozliczenia podatku VAT

1.	Czy w związku z realizacją zadania Wnioskodawca będzie miał możliwość odzyskania podatku VAT? <input type="checkbox"/> TAK \longrightarrow kalkulacja kwot w cenach netto <input type="checkbox"/> NIE \longrightarrow kalkulacja kwot w cenach brutto
2.	W przypadku odpowiedzi NIE należy podać podstawę prawną:

Kalkulacja przewidywanych kosztów

W tej części wniosku należy przedstawić zakres prac, termin ich realizacji, koszt całkowity, źródła finansowania oraz informację o możliwości rozliczenia podatku VAT.

Dane dotyczące działalności gospodarczej i pomocy de minimis

Należy odpowiedzieć na pytania dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej. Co ważne, w przypadku wskazania w którymś z pytań odpowiedzi „TAK”, należy przedłożyć odpowiednią dokumentację, zgodnie z informacjami we wniosku.

V. DANE O DZIAŁANOŚCI GOSPODARCZEJ

1.	Czy wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą? <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
2.	Czy nieruchomość lub jej część, na której posadowiona jest kapliczka, służy bezpośrednio prowadzonej działalności gospodarczej lub czy jest przedmiotem wynajmu lub innego udostępnienia podmiotom i osobom trzecim w celu prowadzenia działalności? <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE

UWAGA! Wnioskodawca, który zaznaczył przynajmniej jedną odpowiedź TAK zobowiązany jest przedłożyć komplet dokumentów związanych z ubieganiem się o pomoc de minimis - zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Lp.	Rodzaj dokumentu związanego z ubieganiem się o pomoc de <u>minimis</u>	Liczba załączników
1.		
2.		
3.		

UWAGA! Wnioskodawca, który zaznaczył odpowiedź TAK w sekcji V pkt 3 zobowiązany jest wskazać powierzchnię zajmowaną na prowadzenie działalności komercyjnej lub działalności z zakresu oraz procentowy udział kosztów z nią związanych w ogólnych kosztach prac lub robót objętych wnioskiem:

Powierzchnia:	Udział kosztów (%):
---------------	---------------------

Wymagane załączniki do wniosku

Załączniki należy dołączyć do wniosku w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

VI. WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU

Lp.	Rodzaj załącznika	TAK/NIE/ NIE DOTYCZY
1.	dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku (np. aktualny wypis z rejestru gruntów lub aktualny odpis z księgi wieczystej, umowa użyczenia, umowa dzierżawy)	
2.	decyzja o wpisie kapliczki do rejestru zabytków lub zaświadczenie wydane przez Małopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w tym zakresie lub karta adresowa zabytku nieruchomego z gminnej ewidencji zabytków	
3.	dokument potwierdzający status prawny jednostek organizacyjnych ubiegających się o dotację (nie dotyczy osób fizycznych i jednostek samorządu terytorialnego)	
4.	program prac konserwatorskich zaopiniowany pozytywnie lub zatwierdzony przez Małopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków	
5.	pozwolenie właściwego organu ochrony zabytków na przeprowadzenie prac lub robót objętych wnioskiem (dotyczy zabytków wpisanych do rejestru zabytków) lub pozwolenie lub opinia właściwego organu ochrony zabytków na prowadzenie prac lub robót objętych wnioskiem (dotyczy zabytków znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków)	
6.	pozwolenie na budowę lub zaświadczenie wydane przez organ administracji budowlanej o braku sprzeciwu co do zamiaru wykonania robót budowlanych objętych zgłoszeniem wraz z dokumentacją projektową (w sytuacji gdy jest ono wymagane przepisami prawa), lub oświadczenie Wnioskodawcy, że na podstawie przepisów prawa na planowany zakres prac nie jest wymagane ani pozwolenie, ani zgłoszenie	
7.	kosztorys planowanych prac lub robót	
8.	fotografie kapliczki - co najmniej 5 kolorowych zdjęć przedstawiających plan ogólny i zbliżenia głównych elementów kapliczki	

Oświadczenia

Treść oświadczeń znajduje się w formularzu wniosku. Należy zaznaczyć wszystkie kratki.

VII. OŚWIADCZENIA

- Wnioskodawca oświadcza, że zapoznał się i akceptuje zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkowych kapliczkach na obszarze powiatu krakowskiego.
- Wnioskodawca oświadcza, wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
- Wnioskodawca oświadcza, że spełni w imieniu Powiatu Krakowskiego obowiązek informacyjny zgodnie z wymogami art. 14 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), w stosunku do osób, których dane są zawarte we wniosku, to znaczy osób, które zostały we wniosku upoważnione przez wnioskodawcę do kontaktu z Powiatem Krakowskim, jak również osób, które zostały zaangażowane w realizację zadania lub uczestniczą w zadaniu zgodnie z zakresem rzeczowym zadania opisanego we wniosku.
- Wnioskodawca oświadcza, że łączna kwota dotacji udzielonych ze środków publicznych na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych nie przekroczy wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

VIII. OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

- Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) 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) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych kontaktowych tj. adresu email oraz numeru telefonu w celu umożliwienia skontaktowania się z Panią/Panem w związku ze złożonym wnioskiem.
- Oświadczam, że jestem świadoma/my, iż podanie przeze mnie powyższych danych jest dobrowolne, jak również jestem świadoma/my o prawie do wycofania niniejszej zgody w dowolnym momencie, przy czym wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przez jej wycofaniem

IX. OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY O DOPEŁNIENIU OBOWIĄZKU INFORMACYJNEGO

- Oświadczam, że dopełniłem obowiązku informacyjnego przewidzianego w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu złożenia niniejszego wniosku.

Obowiązek informacyjny

Obowiązek informacyjny w związku z przetwarzaniem danych osobowych.

X. OBOWIĄZEK INFORMACYJNY W ZWIĄZKU Z WNIOSEM O UDZIELENIE DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKOWYCH KAPLICZKACH, POŁOŻONYCH NA OBSZARZE POWIATU KRAKOWSKIEGO

Zgodnie z 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem przetwarzanych danych osobowych Wnioskodawcy jest Powiat Krakowski z siedzibą w Krakowie, Al. Słowackiego 20, 30-037 Kraków, tel. 12-633-49-06, adres e-mail: zarzad@powiat.krakow.pl
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się telefonicznie pod numerem (12) 39-79-509 lub wysyłając informację na adres e-mail iod@powiat.krakow.pl
3. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie: art. 6 ust. 1 lit. e RODO, art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, art. 4 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym, w związku z wnioskiem o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkowych kapliczkach, położonych na obszarze powiatu krakowskiego, jak również zawarcia umowy na wykonanie prac, a także ich udokumentowania oraz archiwizacji dokumentów.
4. Odbiorcami danych, czyli podmiotami którym dane osobowe będą ujawnione są wyłącznie podmioty, które uprawnione są do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi Starosta Krakowski zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu tj. [firmie MADCOM](#) oraz [KEI.PL](#), a także podmiotom, które świadczą usługi prawne.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa, a następnie będą przechowywane w Archiwum Zakładowym Starostwa Powiatowego w Krakowie przez okres wskazany w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt dla danej grupy archiwalnej zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
6. W przypadkach określonych przepisami prawa, Wykonawcy przysługują niżej wymienione uprawnienia:
 - 5) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych,
 - 6) prawo do sprostowania (poprawienia) danych osobowych w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne,
 - 7) prawo do ograniczenia przetwarzania,
 - 8) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się z naruszeniem prawa, w tym przepisów RODO.
7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do rozpatrzenia wniosku.
8. Przy przetwarzaniu danych osobowych Administrator nie stosuje zautomatyzowanego podejmowania decyzji i profilowania.

Ocena wniosków



- Ocena formalna wniosków prowadzona jest przez pracowników Biura Strategii i Rozwoju
- W przypadku stwierdzenia braków we wniosku o udzielenie dotacji, Wnioskodawca zostanie wezwany do ich uzupełnienia w terminie 7 dni.



- Termin ten na pisemną prośbę Wnioskodawcy może zostać przedłużony o dodatkowe 14 dni.
- W przypadku nie uzupełnienia braków formalnych w terminie wskazanym w ust. 4, wniosek zostaje przekazany Komisji wraz z odnotowaniem tego faktu.



- Ocena merytoryczna prowadzona jest przez Komisję oceny wniosków powołaną przez Zarząd Powiatu w Krakowie.
- Komisja może podjąć uchwałę o niedopuszczeniu do etapu oceny merytorycznej wniosku, który został oceniony negatywnie na etapie oceny formalnej lub nie uzupełnił braków.

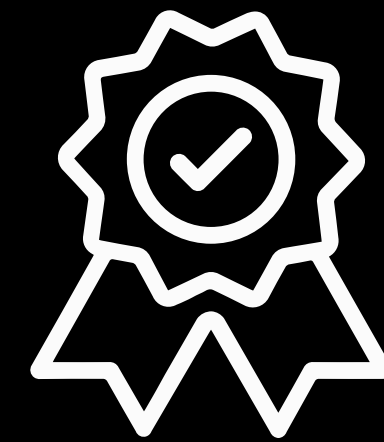
Ocena wniosków



- Komisja ocenia wnioski w oparciu o kryteria oceny wskazane w § 3 ust. 8 uchwały w sprawie zasad udzielania dotacji
- Ocena ma charakter punktowy. Łączna liczba punktów dla zadania to średnia arytmetyczna punktów przyznanych przez poszczególnych członków Komisji.
- Na podstawie uzyskanych zbiorczych wyników oceny merytorycznej wniosków sporządza się wykaz zadań ocenionych pozytywnie i rekomendowanych do udzielenia dotacji.



- Komisja rekomenduje kwoty dotacji, biorąc pod uwagę alokację środków dostępną w naborze.
- Komisja w drodze uchwały podejmuje decyzję o zatwierdzeniu wykazu zadań ocenionych pozytywnie i rekomendowanych do udzielenia dotacji oraz wysokości rekomendowanych kwot dotacji.



Decyzję o udzieleniu lub nieudzieleniu dotacji dla Wnioskodawcy podejmuje Rada Powiatu w Krakowie w formie uchwały.



Podpisanie umowy i otrzymanie dotacji

Jeśli wniosek znajdzie się na liście wniosków, którym została przyznana dotacja, Wnioskodawca zostanie zaproszony na podpisanie umowy. W umowie zostaną określone zasady wypłaty dotacji, termin realizacji zadania, a także zasady rozliczenia dotacji. Po podpisaniu umowy można przystąpić do realizacji zadania i wydatkowania środków. Ze środków dotacji mogą być pokrywane koszty poniesione najwcześniej od dnia zawarcia umowy o udzielenie dotacji.

Załącznik nr 1 do umowy

ZAKTUALIZOWANY HARMONOGRAM I KALKULACJA KOSZTÓW PRAC KONSERWATORSKICH, RESTAURATORSKICH LUB ROBÓT BUDOWLANYCH DLA ZADANIA PN.:

.....

1. Okres realizacji zadania od do
2. Harmonogram zadania i kosztorys prac:

Lp.	Zakres prac	Termin realizacji	Koszt całkowity (w zł)	w tym z dotacji (w zł)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
		Ogółem:		

3. Źródła finansowania

Źródła finansowania	zł	% ¹
Wnioskowana wysokość pomocy finansowej		
Wysokość środków własnych		
Ogółem		100%

ZAKTUALIZOWANY HARMONOGRAM I KALKULACJA KOSZTÓW PRAC KONSERWATORSKICH, RESTAURATORSKICH LUB ROBÓT BUDOWLANYCH DLA ZADANIA

Obowiązek informacyjny

- zamieszczenia we wszystkich materiałach informacyjnych i promocyjnych logotypu Powiatu Krakowskiego, do pobrania na stronie:

<https://powiat.krakow.pl/powiat/symbole-powiatu-krakowskiego>.

- umieszczenia przy kapliczce tablicy informującej o wsparciu finansowym z budżetu Powiatu Krakowskiego zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 2 do umowy

umieszczenia przy kapliczce tablicy informującej o wsparciu finansowym z budżetu Powiatu Krakowskiego .



Powiat Krakowski

w ramach programu
„Kapliczki Powiatu Krakowskiego”
przyznał w roku dotację w wysokościzł
na realizację zadania: „.....”



Obowiązek informacyjny

1. Obowiązek informacyjny dotyczący przetwarzania danych osobowych w związku z zawarciem umowy – Załącznik nr 3 do umowy
2. Oświadczenie Beneficjenta o dopełnieniu obowiązku informacyjnego – Załącznik nr 4 do umowy

Rozliczenie dotacji

W terminie 30 dni od zakończenia rzeczowej realizacji zadania beneficjent składa sprawozdanie końcowe z realizacji zadania, zawierające rozliczenie finansowe. Sprawozdanie wraz z załącznikami należy przesłać elektronicznie za pośrednictwem platformy ePUAP.

Do sprawozdania należy dołączyć:

- protokół odbioru wykonanych prac,
- prawidłowo opisane dowody księgowe dokumentujące poniesione koszty wraz z potwierdzeniem zapłaty,
- dokumentacja powykonawcza – dokumentacja opisowa zrealizowanych prac oraz co najmniej 5 kolorowych zdjęć wykonanych po realizacji zadania.

Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Powiat sprawozdania.

Dokumenty, które warto znać

Uchwała w sprawie zasad udzielania dotacji

Określa najważniejsze zasady przyznawania dotacji

Załącznikiem uchwały jest formularz wniosku o udzielenie dotacji

Uchwała Nr V/37/2024 Rady Powiatu w Krakowie z dnia 28 sierpnia 2024 roku w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy kapliczkach wpisanych do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków położonych na obszarze powiatu krakowskiego.

Uchwała została opublikowana w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego i dostępna jest pod adresem: <https://edziennik.malopolska.uw.gov.pl/legalact/2024/5472/>

Dokumenty, które warto znać

Uchwała w sprawie trybu prac komisji oceny wniosków oraz przyjęcia wzorów dokumentów

Uchwała Nr 248/2024 Zarządu Powiatu w Krakowie z dnia 4 września 2024 roku w sprawie trybu prac komisji oceny wniosków o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie restauratorskie lub roboty budowlane przy kapliczkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków położonych na obszarze powiatu krakowskiego oraz przyjęcia wzorów dokumentów.

Uchwała przedstawia procedurę oceny wniosków o przyznanie dotacji:

- Ocena formalna – wykonywana przez pracowników BSR - ocena logiczna tak/nie
- Ocena merytoryczna wykonywana przez Komisję oceny wniosków – ocena punktowa,

Załączniki do uchwały:

- wzór karty oceny formalnej,
- wzór indywidualnej i zbiorczej karty oceny merytorycznej
- wykaz zadań rekomendowanych do udzielenia dotacji
- wzór umowy o udzielenie dotacji wraz z załącznikami
- wzór sprawozdania końcowego.

Popelniane błędy przez Wnioskodawców

1 Rozbieżność informacji zawartych we wniosku z informacjami zawartymi w załącznikach, np. numer działki wpisany we wniosku jest niezgodny z numerem działki z Karty Gminnej Ewidencji Zabytków, czas powstania kapliczki jest niezgodny z okresem wskazanym w programie prac konserwatorskich.

2 Termin realizacji w harmonogramie rzeczowo-finansowym jest niezgodny z terminem realizacji zadania we wniosku.

3 W szczegółowym opisie prac konserwatorskich często zbyt ogólnie prezentowano etapy prac, np. ujęto całościowo pozycję dotyczącą robót związanych z renowacją obiektu. Należy szczegółowo przedstawić opis prac konserwatorskich w rozbiciu na poszczególne elementy/ etapy prac.

4 Brak załączników - jeżeli załączniki nie dotyczą prac planowanych przez Wnioskodawcę należy przedłożyć stosowne wyjaśnienie wraz oświadczeniem lub innym dokumentem warunkującym zwolnienie z obowiązku posiadania ww. dokumentów.

5 Błędy rachunkowe – np. suma wnioskowanej wysokości dotacji (w zł) oraz wysokości środków własnych (w zł) nie jest równa całkowitemu kosztowi (w zł).

6 Dostarczenie kosztorysu, w którym brakuje informacji o wykonawcy/autoryzacji dokumentu przez osoby uprawnione.

Dokumenty, które warto znać

Informacje na temat dotacji można znaleźć także na stronie internetowej:

<https://powiat.krakow.pl/urząd-i-jednostki-powiatu/konkursy/kapliczki-1?year=2024&month=8>

Na stronie dostępne są do pobrania następujące dokumenty:

Formularz wniosku o
udzielenie dotacji

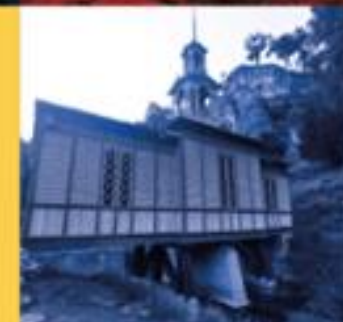
Wzór umowy
o udzielenie dotacji z załącznikami

Wzór sprawozdania
końcowego

Karty oceny wniosku:
formalnej i merytorycznej

Sesja pytań i odpowiedzi

Kontakt w sprawie Programu
“Kapliczki Powiatu Krakowskiego”
Starostwo Powiatowe w Krakowie
Biuro Strategii i Rozwoju
Al. Słowackiego 20, 30-037 Kraków,
III piętro, pok. 321
e-mail: bsr@powiat.krakow.pl
tel.: (12) 39 79 321



Dziękuję za uwagę



Biuro Strategii i Rozwoju

