

**UCHWAŁA NR LIX/461/23
RADY MIEJSKIEJ W PRZEDBORZU**

z dnia 23 lutego 2023 r.

w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9, art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40), w związku z art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (tj. Dz. U. z 2022 poz. 840) oraz w wykonaniu § 3 ust. 2 pkt. 2 uchwały nr 232/2022 Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022r. w sprawie ustanowienia Rządowego Programu Odbudowy Zabytków uchwala się, co następuje:

§ 1. Uchwała określa zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach, znajdujących się na terenie Gminy Przedbórz, wpisanych do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków w ramach Rządowego Programu Odbudowy 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 98% wartości inwestycji, nie więcej jednak niż w wysokościach, o których mowa w ust. 7, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.

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, o którym mowa w ust. 2.

5. Warunkiem ubiegania się o dotację i udzielenia dotacji jest posiadanie przez wnioskodawcę wkładu własnego na finansowanie inwestycji w wysokości 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:

- 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 Gminy Przedbórz, 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 Miejskiego w Przedborzu oraz na tablicach ogłoszeń i stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Przedborzu.

5. Wnioski o udzielenie dotacji należy składać osobiście w Urzędzie Miejskim w Przedborzu ul. Mostowa 29, 97 - 570 Przedbórz lub korespondencyjnie za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe, w terminie wskazanym w informacji, o której mowa w ust. 4.

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

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

§ 4. 1. Przy udzieleniu dotacji uwzględnia się następujące kryteria:

- a) znaczenie zabytku dla Gminy Przedbórz ze szczególnym uwzględnieniem jego wartości historycznej, naukowej lub artystycznej;
- b) konieczność prac z uwagi na stan zachowania zabytku;
- c) obecna funkcja społeczna zabytku;
- d) długofalowe oddziaływanie społeczne projektu.

2. Wzór karty oceny merytorycznej wniosku stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

3. W oparciu o kryteria, o których mowa ust.1 sporządza się listę wniosków o udzielenie dotacji, na podstawie sumy punktów przyznawanych za poszczególne kryteria. 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 o kolejności wniosku o udzielenie dotacji na liście decyduje kwota wnioskowanej pomocy, przy czym pierwszeństwo uzyskuje inwestycja z niższą kwotą wnioskowanej pomocy. 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.

4. Wnioskodawcom, którzy złożyli w terminie wnioski o udzielenie dotacji i których wnioski nie zostały wybrane do ubiegania się przez Gminę Przedbórz o dofinansowanie w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków nie przysługuje prawo do wniesienia odwołania.

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 Miejska w Przedborzu w formie odrębnej uchwały, pod warunkiem przyznania przez Bank Gospodarstwa Krajowego Gminie Przedbórz wstępnej promesy na udzielenie dotacji.

§ 5. 1. Po uzyskaniu przez Gminę Przedbórz promesy na udzielenie dotacji z Banku Gospodarstwa Krajowego następuje podpisanie umowy o przyznanie dotacji, między Gminą Przedbórz a Wnioskodawcą w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia uzyskania promesy.

2. Po podpisaniu umowy o przyznanie dotacji Wnioskodawca staje się Beneficjentem dotacji.

3. Brak zawarcia umowy o udzielenie dotacji w terminie określonym w ust. 1 z przyczyn zależnych od Beneficjenta skutkuje niezyskaniem dotacji.

§ 6. 1. 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. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1, z późn. zm.) jej przepisy stosuje się do dnia 30 czerwca 2024 r.

2. W zakresie, w jakim 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, str. 9, z późn. zm.), jej przepisy stosuje się do dnia 30 czerwca 2028 r.

1) Zmiana wymienionego rozporządzenia została ogłoszona w Dz. Urz. UE L 215 z 07.07.2020, str. 3.

2) Zmiany wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. Urz. UE LI 51 z 22.02.2019, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 275 z 25.10.2022, str. 55.

3. W zakresie, w jakim 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.

4. 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 2021 r. poz. 743 oraz z 2022 r. poz. 807);
- 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. poz. 311, z 2013 r. poz. 276 oraz z 2014 r. poz. 1543).

5. 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. poz. 810).

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Przedborza.

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

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Przedborzu

Krzysztof Zawisza

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr LIX/461/23
Rady Miejskiej w Przedborzu
z dnia 23 lutego 2023 r.

WNIOSEK
o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku
wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków w ramach Rządowego Programu
Odbudowy Zabytków

.....
nazwa zadania

UWAGA! Nazwa zadania będzie stosowana na każdym etapie, aż do rozliczenia przyznanej dotacji.

Wnioskowana kwota dotacji
..... zł

I. Dane na temat podmiotu wnioskującego

1. Imię i nazwisko lub nazwa podmiotu będącego wnioskodawcą	
2. Forma prawna podmiotu	
3. Inne dane (dot. wnioskodawcy) - jeśli dotyczy:	
Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze:	
NIP:	
REGON:	
4. Adres, siedziba podmiotu wnioskującego:	
Miejscowość:	
Kod pocztowy:	
Ulica/nr:	
Gmina:	
Powiat:	
Województwo:	
Tel.:	
E-mail:	

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	
6. Osoba upoważniona do kontaktów (imię i nazwisko oraz nr telefonu komórkowego, adres e-mail)	
7. Informacja dotycząca formy opodatkowania podatkiem VAT wnioskodawcy: (proszę zaznaczyć właściwe znakiem "X")	
nie jest podatnikiem podatku VAT	<input type="checkbox"/>
jest podatnikiem podatku VAT i nie będę odzyskiwać podatku VAT w związku z planowanym w ramach dotacji zadaniem	<input type="checkbox"/>
jest podatnikiem podatku VAT i planuję odzyskiwać podatek VAT w związku z planowanym w ramach dotacji zadaniem	<input type="checkbox"/>

II. Opis inwestycji

1. Zabytek wpisany do rejestru zabytków (proszę zaznaczyć właściwe znakiem "X")	
rejestru zabytków	<input type="checkbox"/>
gminnej ewidencji zabytków	<input type="checkbox"/>
2. Dane zabytku:	
Miejscowość	
Kod pocztowy	
Ulica/nr	
Gmina	
Powiat	
Data wpisu i numer decyzji wpisu do rejestru – dotyczy jedynie zabytków wpisanych do rejestru	
Tytuł prawny do władania zabytkiem	
Nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW nr w Sądzie Rejonowym w	
3. Opis obiektu zabytkowego z uwzględnieniem wartości historyczno-artystycznej oraz dostępności zabytku na potrzeby społeczne, turystyczne, kulturalne lub edukacyjne (max. 1000 znaków – bez spacji)	
4. Opis inwestycji:	
Należy opisać zakres prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, wynikające 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”. 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)	
5. Przewidywane wartości Inwestycji (w PLN)	
6. Deklarowana kwota udziału własnego (w PLN)	
7. Procentowy udział własny Wnioskodawcy w realizacji Inwestycji (w PLN)	
8. Kwota wnioskowanych środków (w PLN)	
9. Uzasadnienie realizacji Inwestycji z uwzględnieniem długofalowego oddziaływania na społeczeństwo (max. 1000 znaków – bez spacji)	
10. Przewidywany okres realizacji inwestycji:	
Data rozpoczęcia prac (dzień-miesiąc-rok)	
Data zakończenia prac (dzień-miesiąc-rok)	

III. Lista załączników

Załączniki:	szt.
1) W przypadku zabytków rejestrowych - Kopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków - załącznik obligatoryjny	
2) Kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do nieruchomości lub jego wyposażenia - załącznik obligatoryjny	
3) Dokumentacja fotograficzna zawierająca 3-5 szt. zdjęć, przedstawiające aktualny stan techniczny obiektu oraz jego części, przy której prowadzone będą prace, co najmniej 1 zdjęcie musi przedstawiać cały obiekt będący przedmiotem zadania - załącznik obligatoryjny	
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 - jeśli dotyczy	
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 § 6 Uchwały - załącznik obligatoryjny	

Uwagi:

1. Formularz wniosku musi być wypełniony elektronicznie i złożony w Urzędzie Miejskim w Przedborzu, w terminie wskazanym w uchwale. O przyjęciu wniosku decyduje data wpływu do Urzędu, a nie data stempla pocztowego.

2. Konieczne jest wypełnienie 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 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).

IV. Oświadczenia:

Oświadczam/my, że:

- 1) wnioskodawca w odniesieniu do wydatków przeznaczonych do sfinansowania ze środków Rządowego Programu Odbudowy Zabytków (poza udziałem własnym) nie otrzymał żadnych środków publicznych, ani innych form wsparcia, a w przypadku otrzymania dofinansowania z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków 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.

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

Klauzula informacyjna (wnioskodawca RPOZ)

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 rozporządzenia PEiR (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 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. z 2016 r. Nr 119, s. 1, ze zm.) - dalej RODO, informujemy, że:

1. Administrator danych osobowych

Administratorem Państwa danych osobowych jest Burmistrz Miasta Przedborza, ul. Mostowa 29, 97-570 Przedbórz, tel: (44) 781-22-61 do 65.

2. Inspektor ochrony danych

W Urzędzie Miejskim w Przedborzu został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych (Arkadiusz Zarębski).

Z Inspektorem Ochrony Danych możecie Państwo skontaktować się za pośrednictwem następującego kanału komunikacyjnego:

- a) wysyłając e-mail na adres: abi_daz@outlook.com
- b) korzystając z niniejszego adresu korespondencyjnego: Urząd Miejski w Przedborzu, ul. Mostowa 29, 97-570 Przedbórz.

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 ewidencji zabytków z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków ustanowionego uchwałą Rady Ministrów nr 232/2022 z dnia 23 listopada 2022 r. 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. Przekazywanie danych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych

Administrator nie przekazuje danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych

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

10. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu

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

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr LIX/461/23

Rady Miejskiej w Przedborzu

z dnia 23 lutego 2023 r.

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ NR WNIOSKU
NAZWA WNIOSKODAWCY
NAZWA OBIEKTU
NAZWA ZADANIA

	KRYTERIA MERYTORYCZNE	Skala ocen	Liczba przyznanych punktów	UWAGI
1	Znaczenie zabytku dla Gminy Przedbórz ze szczególnym uwzględnieniem jego wartości historycznej, naukowej lub artystycznej	0 - 10		
2	Konieczność prac z uwagi na stan zachowania zabytku	0 – 5		
3	Obecna funkcja społeczna obiektu	0 – 5		
4	Długofalowe oddziaływanie społeczne projektu na:			
	- podtrzymanie i rozpowszechnianie polskiej tradycji narodowej i państwowej oraz wzmocnienie tożsamości narodowej	0 – 3		
	- rozwój działalności kulturalnej, artystycznej lub edukacyjnej	0 – 2		
	suma punktów	0 – 25		