



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO

---

Opole, dnia 10 marca 2023 r.

Poz. 1017

### UCHWAŁA NR 367/LI/2023 RADY MIEJSKIEJ W PRASZCE

z dnia 9 marca 2023 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 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, art. 42 i art. 58 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40), art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840) oraz art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, 1692, 1725, 1747, 1768, 1964 i 2414) w związku z uchwałą nr 232/2022 Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022 r. w sprawie ustanowienia Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, Rada Miejska w Praszce uchwała, co następuje:

**§ 1.** Uchwała określa zasady i tryb udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku, znajdującym się na terenie Gminy Praszka wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków dalej zwany: „Programem”.

**§ 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 (Dz. U. z 2022 r. poz. 840), zwanej dalej „ustawą o ochronie zabytków”.

2. Dotacja, o której mowa w § 1:

- 1) może być udzielona w wysokości do 98% nakładów koniecznych, o których mowa w art. 77 ustawy o ochronie zabytków, na wykonanie przez wnioskodawcę prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, o którym mowa w art. 8 ustawy o ochronie zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków wskazanej w art. 22 ustawy o ochronie zabytków z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków;
- 2) może być udzielona wyłącznie w przypadku posiadania przez wnioskodawcę udziału własnego w wysokości min. 2%;
- 3) jest wypłacana po podpisaniu umowy o udzielenie dotacji przez Beneficjenta dotacji z Gminą Praszka na podstawie promes udzielonych gminie przez Bank Gospodarstwa Krajowego, po zakończeniu realizacji zadania lub jego wydzielonego etapu.

**§ 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 następujące dokumenty:

- 1) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;
- 2) dokumentację fotograficzną zawierającą 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;
- 3) zestawienie przewidywanych do wykonania prac lub robót oraz ich kosztów.

4. Wnioskodawca może złożyć wyłącznie jeden wniosek, o dotację w jednej z trzech kategorii:

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

5. Wnioski o udzielenie dotacji należy składać osobiście w Urzędzie Miejskim w Praszce, Plac Grunwaldzki 13, 46-320 Praszka, korespondencyjnie za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2022 r. poz. 896 ze zm.) lub elektronicznie za pośrednictwem skrytki Urzędu Miejskiego w Praszce na ePUAP.

6. Termin składania wniosków zostanie wyznaczony przez Burmistrza Praszki poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej Gminy Praszka: [www.bip.Praszka.pl](http://www.bip.Praszka.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Praszce.

7. O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Praszce.

8. Wnioski mogą podlegać korekcie lub uzupełnieniu w terminie do 5 dni od dnia otrzymania informacji o błędach i uchybieniach stwierdzonych we wniosku.

**§ 4.1.** Opiniowanie złożonych wniosków powierza się Komisji Konkursowej powołanej zarządzeniem Burmistrza Praszki.

2. W skład Komisji konkursowej wchodzi: co najmniej jeden pracownik Urzędu Miejskiego w Praszce oraz trzech członkowie Rady Miejskiej w Praszce wskazani przez Przewodniczącą Rady Miejskiej w Praszce.

3. Komisja konkursowa ocenia wnioski i działa zgodnie z Regulaminem pracy Komisji Konkursowej, który określa zarządzenie Burmistrza Praszki.

4. Przy ocenie wniosku Komisja konkursowa uwzględnia w szczególności:

- 1) stan zabytku, stopień w jakim wymaga on podjęcia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych;
- 2) wartość historyczną, artystyczną lub naukową zabytku;
- 3) merytoryczną zawartość wniosku.

5. Komisja konkursowa przedstawia Burmistrzowi Praszki wykaz zadań inwestycyjnych proponowanych do złożenia wniosków o dofinansowanie z Programu, w ilości nie wyższej, niż różnica między maksymalną dopuszczoną przez Program ilością wniosków a ilością wniosków, które Gmina Praszka zamierza złożyć w celu uzyskania dotacji na zabytki będące jej własnością.

6. Komisja konkursowa przedstawi również wykaz zadań rezerwowych, dla których Gmina Praszka będzie mogła złożyć wnioski o dofinansowanie z Programu w przypadku, rezygnacji z dotacji któregośkolwiek z wnioskodawców zadań wskazanych w wykazie, o którym mowa w ust. 9.

7. W przypadku, jeśli Burmistrz Praszki nie zaakceptuje propozycji zadań inwestycyjnych przedstawionych przez Komisje konkursowe przedkłada Radzie Miejskiej w Praszce własne propozycje wraz z uzasadnieniem i podaniem przyczyn zmiany propozycji Komisji Konkursowej.

8. Zaakceptowane przez Burmistrza Praszki propozycje zadań inwestycyjnych stanowią podstawę do przygotowania i złożenia wniosku o dofinansowanie z Programu.

9. Informacja o wynikach naboru wniosków umieszczona zostanie na stronie internetowej Gminy Praszka: [www.bip.Praszka.pl](http://www.bip.Praszka.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Praszce.

10. Wnioskodawcom, którzy złożyli w terminie wnioski o udzielenie dotacji i których wnioski nie zostały wybrane do ubiegania się przez Gminę Praszka o promesę na dotację nie przysługuje prawo do wniesienia odwołania.

11. Gmina Praszka złoży do Prezesa Rady Ministrów za pośrednictwem Banku Gospodarstwa Krajowego wnioski o udzielenie dotacji w ramach Programu.

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

13. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Rada Miejska w Praszce w formie uchwały, pod warunkiem przyznania przez Bank Gospodarstwa Krajowego wstępnej promesy na udzielenie dotacji dla Gminy Praszka, określając nazwę podmiotu otrzymującego dotację, kwotę przyznanej mu dotacji oraz nazwę zadania, na wykonanie którego przyznano dotację.

§ 5.1. Prezes Rady Ministrów za pośrednictwem Banku Gospodarstwa Krajowego przyznaje wstępne promesy na udzielenie dotacji na wybrane zadania inwestycyjne.

2. Gmina Praszka poinformuje Wnioskodawców w formie pisemnej o promesach wstępnych przyznanych przez Bank Gospodarstwa Krajowego.

3. Wnioskodawcy, których zadania inwestycyjne uzyskały promesę wstępną, zobowiązani są do złożenia w terminie 60 dni od daty uzyskania informacji, o której mowa w ust. 2 następujących dokumentów:

- 1) kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do nieruchomości lub jego wyposażenia;
- 2) kopia dokumentu określającego stanowisko służb ochrony zabytków:
  - a) decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku,
  - b) w przypadku braku ww. decyzji: opinia właściwego wojewódzkiego lub powiatowego konserwatora zabytków na temat zakresu planowanych prac przy zabytku,
  - c) w przypadku prac przy zabytku ruchomym: program prac konserwatorskich podpisany przez osobę uprawnioną do jego opracowywania oraz pozwolenie na prace,
  - d) kosztorys prac lub robót budowlanych sporządzony zgodnie z treścią Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz. U. 2021 poz. 2458),
  - e) pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym, o ile prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia lub zgłoszenia,
  - f) 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,
  - g) zobowiązanie wnioskodawcy do zabezpieczenia udziału własnego wynikającego z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków. Może on być wymagany w formie przekazania darowizny na rzecz budżetu Gminy Praszka na pokrycie udziału własnego w wysokości nie mniej niż 2%. W przypadku gdy ostateczna wartość zadania inwestycyjnego objętego dofinansowaniem z Programu ustalona po przeprowadzeniu postępowania zakupowego wnioskodawcy, będzie wyższa niż jej wartość przewidywana we wniosku o dofinansowanie z Programu, wnioskodawca jest zobowiązany do przekazania na rzecz budżetu Gminy Praszka środków niezbędnych do pokrycia różnicy pomiędzy wartością przewidywaną a wartością ostateczną, zwiększając tym samym udział własny w sfinansowaniu zadania inwestycyjnego.

4. Jeżeli o dotację ubiega się producent rolny albo prowadzący działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury, dotacja - w zakresie, w którym zbytek jest wykorzystywany do prowadzenia działalności w sektorze rolnym lub w sektorze rybołówstwa i akwakultury - stanowi pomoc de minimis w rozumieniu 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 L nr 352 z 24.12.2013 r. z późn. zm.) 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 w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014, str. 45 z późn. zm).

5. Jeżeli o dotację ubiega się podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji, dotacja - w zakresie, w jakim nieruchomości wykorzystywanej do prowadzenia tej działalności - stanowi pomoc de minimis w rozumieniu rozporządzenia 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 nr 352 z 24.12.2013 r. z późn. zm.). Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy, wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy:

- 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 2) informacji określonych 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 z późn. zm.). Pomoc de minimis może być udzielana do dnia 30 czerwca 2024 r.

6. Za równoznaczne z rezygnacją o ubieganie się o udzielenie dotacji z Programu uznaje się brak złożenia któregokolwiek z wymaganych dokumentów w terminie wskazanym w ust. 3, 4 i 5.

**§ 6.1.** Po podjęciu przez Radę Miejską w Praszce uchwały o której mowa w § 4 ust. 13 wnioskodawca zobowiązany jest przeprowadzić postępowanie zakupowe na całą inwestycję objętą dofinansowaniem mającą na celu wyłonienie wykonawcy zadania inwestycyjnego.

2. Postępowanie, o którym mowa w ust. 1 powinno być przeprowadzone w terminie do 12 mcy od dnia udostępnienia przez Bank Gospodarstwa Krajowego wstępnej promesy, zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.), zwanej dalej „ustawą Prawo zamówień publicznych”, jeżeli przepisy tej ustawy znajdują zastosowanie w stosunku do Wnioskodawcy.

3. W przypadku braku obowiązku stosowania przez Wnioskodawcę przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, Wnioskodawca jest zobowiązany do przedłożenia Gminie Praszka takiej informacji w formie pisemnego oświadczenia w terminie do 7 dni kalendarzowych licząc od dnia otrzymania pisma o wyborze zadania objętego wnioskiem do udzielenia dotacji.

4. Wnioskodawcy, o których mowa w ust. 3 są zobowiązani do:

- 1) wyboru Wykonawcy prac w sposób transparentny i konkurencyjny na podstawie ogłoszonego zamówienia;
- 2) opracowania i przekazania do upublicznienia zamówienia co najmniej za pośrednictwem strony internetowej Gminy Praszka. Zamówienie powinno być ogłoszone na cały zakres objęty wnioskiem o dofinansowanie, a termin składania ofert nie może być krótszy niż 30 dni.

5. Wnioskodawcy są zobowiązani do poinformowania Gminy Praszka w formie pisemnego oświadczenia o ogłoszeniu postępowania w terminie do 7 dni roboczych licząc od dnia upublicznienia ogłoszenia.

**§ 7.1.** Po rozstrzygnięciu postępowania zakupowego Wnioskodawca zobowiązany jest do pisemnego poinformowania Gminy Praszka o wynikach postępowania, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zawiadomienia Wykonawcy o wyborze.

2. Na podstawie otrzymanej informacji Gmina Praszka, przedkłada do Banku Gospodarstwa Krajowego wniosek w celu otrzymania promesy na udzielenie dotacji.

**§ 8.1.** Po przeprowadzeniu procedur, o których mowa w § 5 do § 7 niniejszej uchwały i uzyskaniu przez Gminę Praszka promesy na udzielenie dotacji z Banku Gospodarstwa Krajowego następuje podpisanie umowy o przyznanie dotacji, między Gminą Praszka a Wnioskodawcą w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia uzyskania promesy.

2. Umowa o przyznanie dotacji określać będzie co najmniej:

- 1) szczegółowy opis zadania, w tym cel, na jaki dotacja została przyznana oraz termin jego wykonania;
- 2) wysokość dotacji udzielanej podmiotowi wykonującemu zadanie i tryb płatności;
- 3) termin wykorzystania dotacji;
- 4) tryb kontroli wykonywania zadania;
- 5) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji;
- 6) termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji;
- 7) zasady promocji.

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

4. Jeżeli w wyniku realizacji prac lub robót budowlanych przy zabytku ulegnie zmniejszeniu wartość zadania, odpowiedniemu zmniejszeniu ulegnie wysokość dotacji z zachowaniem udziału procentowego dotacji w całkowitych kosztach zadania. Jeżeli całkowity koszt realizacji zadania ulegnie zwiększeniu, wysokość dotacji pozostaje bez zmian, a Beneficjent dotacji jest zobowiązany do pokrycia różnicy pomiędzy wartością przewidywaną a wartością ostateczną.

**§ 9.1.** Podpisanie umowy o przyznanie dotacji jest warunkiem umożliwiającym podpisanie umowy na wykonanie prac z Wykonawcą przez Beneficjenta dotacji.

2. Brak zawarcia umowy o udzielenie dotacji z przyczyn zależnych od Beneficjenta skutkuje nieuzyskaniem dotacji.

**§ 10.1.** W celu rozliczenia dotacji wnioskodawca składa Burmistrzowi Praszki sprawozdanie z wykonania prac lub robót zadania inwestycyjnego.

2. Wzór sprawozdania, o którym mowa w ust. 2, stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

**§ 11.1.** W sprawach nieuregulowanych niniejszą uchwałą zastosowanie ma uchwała nr 232/2022 Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022 r. w sprawie ustanowienia Rządowego Programu Odbudowy Zabytków wraz z załącznikami oraz Regulamin naboru wniosków o dofinansowania z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

**§ 12.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Praszki.

**§ 13.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego.

Przewodniczący Rady

*Bogusław Łazik*



6.WARTOŚĆ HISTORYCZNA, ARTYSTYCZNA LUB NAUKOWA ZABYTKU (OPIS MAX. 1000 ZNAKÓW ZE SPACJAMI):

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

**B. DANE WNIOSKODAWCY:**

1.PEŁNA NAZWA:

.....

2.ADRES SIEDZIBY:

.....

3.ADRES DO KORESPONDENCJI:

.....

4.NUMER NIP:

.....

5.NUMER REGON:

.....

6.FORMA PRAWNA:

.....

7.NUMER I NAZWA REJESTRU:

.....

8.OSOBY UPRAWNIONE DO REPREZENTOWANIA: .....

9.KONTAKT DO OSOBY/OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA SKŁADANIE WYJAŚNIEŃ I UZUPEŁNIENÍ DO WNIOSKU (TEL./EMAIL):

.....

10.NAZWA BANKU I NUMER KONTA BANKOWEGO: .....

.....

**C. TYTUŁ PRAWNY DO WŁADANIA ZABYTKIEM /własność, dzierżawa, inne (jakie?)/:**

.....

**II.INFORMACJE O PLANOWANYCH PRACACH LUB ROBOTACH:**

**A.NAZWA ZADANIA INWESTYCYJNEGO PLANOWANEGO DO REALIZACJI:**

.....

**B. ZAKRES RZECZOWY PRAC LUB ROBÓT:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**C. UZASADNIENIE CELOWOŚCI PRAC LUB ROBÓT:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**PLANOWANY TERMIN WYKONANIA ROBÓT:**

1. TERMIN ROZPOCZĘCIA:

.....

2. TERMIN ZAKOŃCZENIA:

.....

**D. KOSZTY REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT:**

1. Informacje o wydatkach ze względu na rodzaje kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów	Koszt całkowity	z dotacji
1.	.....	.....	.....
2.	.....	.....	.....
3.	.....	.....	.....
4.	.....	.....	.....
....	.....	.....	.....
Suma:		.....	100 %



**2. Informacje ze względu na źródło finansowania:**

Lp.	Źródło finansowania	kwota	udział procentowy
1.	Koszty pokryte z dotacji:	.....	.....
2.	Środki własne:	.....	.....
3.	Inne źródła:	.....	.....
3.1.	(wymienić jakie) .....	.....	.....
3.2.	.....	.....	.....
3.3.	.....	.....	.....
3.4.	.....	.....	.....
Suma:		.....	100 %

**3. Informacje o wnioskach na dotację skierowanych do innych organów:**

.....  
 .....

**4. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:**

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

**5. Inne istotne informacje dotyczące zadania:**

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

**III. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU, MAJĄCE WPŁYW NA REALIZACJĘ ZADANIA**

- 1.....
- 2.....
- 3.....

#### IV. OŚWIADCZENIA

Oświadczam/my, że:

- 1) zapoznałem się z treścią Uchwały nr 232/2022 Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022 r. w sprawie ustanowienia Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, szczegółowymi zasadami programu, trybem udzielania dofinansowania z programu oraz regulaminem naboru wniosków o dofinansowanie;
- 2) 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;
- 3) na dzień złożenia wniosku nie ogłoszono postępowań mających na celu wyłonienie Wykonawcy prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych objętych wnioskiem;
- 4) jestem/my świadomy/świadomi, że warunkiem do otrzymania dotacji jest posiadanie zadeklarowanego udziału wkładu własnego najpóźniej w dniu ogłoszenia postępowania zakupowego lub przyznania dotacji;
- 5) nie zalegam/my z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych;
- 6) wyrażam/my zgodę na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych;
- 7) wszystkie dane ujęte we wniosku i załącznikach są zgodne ze stanem faktycznym, a także znana jest mi odpowiedzialność karna wynikająca z art. 297 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku – Kodeks karny.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(pieczęć i podpis)



Załącznik nr 2 do uchwały nr 367/LI/2023 Rady Miejskiej w Praszce z dnia 9 marca 2023 r.

**Burmistrz Praszki**  
**Plac Grunwaldzki 13**  
**46-320 Praszka**

## SPRAWOZDANIE

**z wykonania prac lub robót zadania inwestycyjnego przy zabytku**

### I. INFORMACJE MERYTORYCZNE:

1. Opis zrealizowanego zadania:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Wymierne cele i rezultaty realizacji zadania:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### II. SPRAWOZDANIE RZECZOWO - FINANSOWE

1. Informacje o wydatkach przy realizacji zadania:

Lp.	Rodzaj kosztów	Koszt całkowity	Udział procentowy
1.	Koszt całkowity zadania	.....	.....
2.	Kwota z dotacji gminy Praszka	.....	.....
3.	Kwota wkładu własnego	.....	.....

2. Informacje o wydatkach ze względu na typ, rodzaje kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów	Koszt całkowity	z dotacji
1.	.....	.....	.....
2.	.....	.....	.....
3.	.....	.....	.....

4.	.....	.....	.....
5.	.....	.....	.....
6.	.....	.....	.....
7.	.....	.....	.....
Suma:		.....	100 %

**3. Informacje ze względu na źródło finansowania:**

L.p.	Źródło finansowania	kwota	udział procentowy
1.	Koszty pokryte z dotacji:	.....	.....
2.	Środki własne:	.....	.....
3.	Inne źródła:	.....	.....
3.1.	(wymienić jakie) .....	.....	.....
3.2.	.....	.....	.....
3.3.	.....	.....	.....
3.4.	.....	.....	.....
Suma:		.....	100 %

**4. Zestawienie dokumentów księgowych:**

L.p.	Numer dokumentu księgowego	Data zapłaty	Nazwa wydatku	Kwota dokumentu księgowego w zł	Kwota rozliczana w ramach dotacji z budżetu Gminy Praszka w zł
1.	.....	.....	.....	.....	.....
2.	.....	.....	.....	.....	.....
...	.....	.....	.....	.....	.....
Suma:				.....	.....

**III. DODATKOWE INFORMACJE:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**IV: ZAŁĄCZNIKI:**

1. ....
2. ....
3. ....

### III. OŚWIADCZENIA

1. Niniejszym oświadczam, że środki publiczne otrzymane w ramach dotacji zostały wydatkowane według postępowania zakupowego z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, w szczególności z ustawą z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Z 2022 r. poz. 1710 ze zm.) lub postępowanie zakupowe zostało przeprowadzone w sposób konkurencyjny i transparentny, gdyż zastosowanie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych nie miało zastosowania.

2. Niniejszym oświadczam, że wszystkie dane ujęte w sprawozdaniu są zgodne ze stanem faktycznym, a także że znana mi jest odpowiedzialność karna, wynikająca z art. 297 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku - Kodeks karny.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(pieczęć i podpis)

Przyjęcie i akceptacja sprawozdania (wypełnia Urząd Miejski w Praszcze):

1. Potwierdzenie przyjęcia sprawozdania:

.....  
(data i podpis)

2. Akceptacja sprawozdania pod względem merytorycznym i finansowym:

.....  
(data i podpisy)