



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Szczecin, dnia 2 października 2018 r.

Poz. 4381

UCHWAŁA NR XLVII/335/2018 RADY POWIATU DRAWSKIEGO

z dnia 14 września 2018 r.

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na obszarze powiatu drawskiego

Na podstawie art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2187 ze zm.), art. 12 pkt 11 ustawy z 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 995 ze zm.) Rada Powiatu Drawskiego uchwala, co następuje:

I. CEL I RODZAJ ZADAŃ

§ 1. Niniejsza uchwała określa zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na obszarze powiatu drawskiego, sposób jej rozliczania i kontroli oraz postępowania z wnioskami o udzielenie dotacji.

§ 2. 1. Z budżetu Powiatu Drawskiego mogą być udzielane dotacje celowe na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków znajdującym się na obszarze powiatu drawskiego.

2. Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku może obejmować nakłady określone w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, zwanej dalej „ustawą”.

II. WNIOSKODAWCY

§ 3. 1. O dotacje może ubiegać się każdy podmiot posiadający tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

2. Do dnia 31 grudnia 2020 r. wnioskodawcy, o którym mowa w ust. 1, prowadzącemu działalność gospodarczą może być przyznana dotacja stanowiąca pomoc de minimis zgodnie z przepisami 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 352/1 z dnia 24 grudnia 2013 r.

III. WYSOKOŚĆ DOTACJI

§ 4. 1. Środki finansowe przeznaczone na dotacje celowe określone w uchwale na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków znajdującym się na obszarze powiatu drawskiego mogą zostać określone w uchwale budżetowej na dany rok.

2. Wysokość dotacji, jaka może być udzielona, określa art. 81 ust. 2 i art. 82 ust. 1 ustawy.

3. Kwota przeznaczona w danym roku w budżecie Powiatu Drawskiego na dotacje, o których mowa w niniejszej uchwale, a tym samym maksymalna wysokość dotacji w danym roku, podawana jest w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie dotacji.

IV. NABÓR WNIOSKÓW

§ 5. 1. Starosta Drawski ogłasza otwarty nabór wniosków o udzielenie dotacji na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków.

2. Ogłoszenie o naborze wniosków jest podawane do publicznej wiadomości na stronie internetowej Powiatu Drawskiego oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Drawsku Pomorskim.

3. Podstawą udziału w naborze wniosków jest złożenie pisemnego wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały, zwany dalej „wnioskiem”.

4. Do wniosku należy dołączyć:

- 1) aktualną fotograficzną dokumentację stanu istniejącego zabytku ze szczególnym uwzględnieniem części zabytku objętej wnioskiem (5-20 fotografii);
- 2) dla zabytków wpisanych do rejestru zabytków: aktualne na dzień składania wniosku pozwolenie Zachodniopomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków lub innego właściwego miejscowo organu ochrony zabytków (miejski/gminny/powiatowy konserwator zabytków) na przeprowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji lub zalecenia konserwatorskie na wykonanie dokumentacji, która ma być przedmiotem dotacji;
- 3) dla zabytków ujętych w Gminnej Ewidencji Zabytków (GEZ): aktualną na dzień składania wniosku opinię Zachodniopomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków lub innego właściwego miejscowo organu ochrony zabytków (miejski/gminny/powiatowy konserwator zabytków), wskazującą konieczność wykonania wnioskowanych prac w obiekcie objętym GEZ lub inne poświadczenie z właściwego miejscowo organu prowadzącego GEZ wskazujące konieczność wykonania wnioskowanych prac;
- 4) w przypadku, gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą, do wniosku o udzielenie dotacji poza załącznikami wymienionymi w pkt 1-3 należy załączyć wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, lub pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie, jakie wnioskodawca otrzymał w roku, w którym ubiega się o dotację, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie, oraz przedstawić 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. Nr 53, poz. 311 ze zm.);
- 5) w przypadku, o którym mowa w pkt 4, pomoc przewidziana w niniejszej uchwale nie może być udzielana w zakresie określonym w art. 1 ust. 1 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 L352/1 z dnia 24 grudnia 2013 r.);
- 6) w przypadku, o którym mowa w pkt 4, łączna wartość brutto pomocy de minimis otrzymanej przez przedsiębiorcę nie może przekroczyć dopuszczalnej pomocy, 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 (Dz. Urz. UE L352/1 z dnia 24 grudnia 2013 r.);
- 7) dla zabytków wpisanych do rejestru zabytków - kopię decyzji o wpisie do rejestru zabytków (z załącznikami, jeśli występują) a dla zabytków ujętych w Gminnej Ewidencji Zabytków (GEZ) - kopię karty GEZ lub inne poświadczenie z właściwego miejscowo organu o ujęciu wnioskowanego obiektu w GEZ;
- 8) kopię decyzji o pozwoleniu na budowę, jeśli prace wymagają takiego pozwolenia.

5. Wszystkie załączniki do wniosku, będące kopiami dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy.

6. Wnioskodawca może wystąpić z wnioskami o dotacje dla prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy więcej niż jednym zabytku.

7. Wnioski o udzielenie dotacji należy składać w terminie 21 dni od dnia podania informacji o naborze wniosków do publicznej wiadomości; przez dzień podania informacji do publicznej wiadomości rozumie się dzień w którym informacja ukazała się Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Drawsku Pomorskim.

8. W szczególnie wyjątkowych wypadkach tj. pożaru, klęsk żywiołowych, wniosek na przyznanie dotacji może być złożony w innym terminie, niż określony w pkt 7.

9. O terminie złożenia wniosku decyduje data jego wpływu do Starostwa Powiatowego w Drawsku Pomorskim.

10. Sprawy związane z przyjmowaniem wniosków prowadzi właściwa komórka merytoryczna w Starostwie Powiatowym w Drawsku Pomorskim.

11. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, ani z przyznaniem jej we wnioskowanej wysokości.

V. ROZPATRYWANIE WNIOSKÓW

§ 6. 1. Wnioski o udzielenie dotacji są rozpatrywane przez Zarząd Powiatu Drawskiego nie później niż w ciągu 2 miesięcy od daty zakończenia naboru wniosków.

2. Zarząd ma prawo zwrócić się o opinię w sprawie złożonych wniosków do Zachodniopomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków oraz osób posiadających specjalistyczną wiedzę w dziedzinie, której nabór dotyczy.

VI. OCENA WNIOSKÓW

§ 7. 1. Wnioski poddawane są wstępnej ocenie formalnej, gdzie kryteria pozostawienia bez rozpoznania, bez możliwości uzupełnienia stanowią:

- 1) złożenie wniosku po terminie;
- 2) niezgodność zakresu rzeczowego wniosku z wykazem wymienionym w art. 77 ustawy;
- 3) złożenie wniosku przez podmiot nieuprawniony;
- 4) złożenie wniosku na obiekt, który nie jest wpisany do rejestru zabytków ani nie znajduje się w gminnej ewidencji zabytków.

2. Ocenie merytorycznej podlegają wnioski, które przeszły pozytywnie wstępną ocenę formalną oraz wnioski, w których braki formalne zostały uzupełnione.

3. Wnioskodawcy, których wnioski będą posiadały braki formalne, zostaną wezwani za pośrednictwem poczty e-mail do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie.

4. O terminie złożenia uzupełnienia decyduje data jego wpływu do Starostwa Powiatowego w Drawsku Pomorskim.

5. Wnioski pozostają bez dalszego rozpatrzenia w przypadku, gdy:

- 1) pomimo uzupełnienia posiadają braki;
- 2) uzupełnienia dokonano po wyznaczonym terminie.

6. Przy ocenie (opiniodawczej) wniosków przez Zarząd Powiatu zastosowanie mają następujące kryteria:

- 1) stan zagrożenia, w jakim znajduje się obiekt wymagający prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych;
- 2) znaczenie zabytku dla dziedzictwa kulturowego, ze szczególnym uwzględnieniem jego wartości historycznej, naukowej, artystycznej;
- 3) dostępność publiczna zabytku po zakończeniu prac;
- 4) kontynuowanie prac rozpoczętych w poprzednich latach;
- 5) pozyskiwanie środków finansowych z innych źródeł;
- 6) zaangażowanie finansowe wnioskodawcy.

VII. PRYZNANIE I ROZLICZENIE DOTACJI

§ 8. 1. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Rada Powiatu Drawskiego w drodze uchwały, na wniosek Zarządu Powiatu Drawskiego. Zarząd Powiatu dokonuje jedynie oceny pod względem formalnym oraz wykonuje funkcję opiniodawczą, opracowując i przedstawiając projekt uchwały Rady Powiatu Drawskiego o udzieleniu dotacji.

2. Od decyzji Powiatu Drawskiego nie przysługuje tryb odwoławczy.

3. Przyznana kwota dotacji może być niższa od wnioskowanej. Jeżeli wnioskodawca w takim wypadku podejmuje się realizacji zadania, jest on zobowiązany przed podpisaniem umowy do aktualizacji zakresu oraz kosztorysu prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych.

4. Wnioskodawcy, którym została przyznana dotacja, zobowiązani są w wyznaczonym terminie do złożenia następujących dokumentów:

- 1) aktualnego dokumentu, z którego wynika prawo do reprezentowania podmiotu, w którego władaniu znajduje się obiekt zabytkowy (np. nominację na proboszcza parafii czy powołanie na stanowisko dyrektora instytucji);
- 2) zaktualizowanego harmonogramu prac i preliminarza całkowitych kosztów planowanych prac;
- 3) kosztorysu inwestorskiego, sporządzonego zgodnie z obowiązującymi przepisami, jeżeli jest wymagany;
- 4) aktualnego dokumentu potwierdzającego posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku (np. odpis z księgi wieczystej, wypis z rejestru gruntów, umowa cywilnoprawna);
- 5) zgodę wszystkich współwłaścicieli, jeżeli zabytek jest przedmiotem współwłasności, zgodę właściciela, jeżeli o dotację zwraca się użytkownik zabytku.

5. Jeżeli na finansowanie prac objętych wnioskiem nie zostaną przyznane finansowe środki z innych źródeł publicznych Wnioskodawca ma obowiązek przekazać do Starostwa Powiatowego w Drawsku Pomorskim informację o tym niezwłocznie, jednakże nie później niż w ciągu 7 dni kalendarzowych od doręczenia mu stosownego rozstrzygnięcia właściwego organu.

6. Jeżeli z informacji, o której mowa w ust. 5 wynika, że zrealizowanie zadania publicznego przez wnioskodawcę nie jest możliwe, każda ze stron umowy może od niej odstąpić.

7. Jeżeli z informacji, o której mowa w ust. 5, wynika, że zadanie objęte wnioskiem może być zrealizowane w ograniczonym zakresie, strony umowy o dotację mogą dokonać stosownej zmiany treści umowy.

8. Niezłożenie dokumentów, o których mowa w ust. 4 w wyznaczonym terminie skutkuje odmową podpisania umowy o dotację.

9. Rozliczenie wykorzystania dotacji następuje na warunkach określonych w umowie. Wnioskodawca składa sprawozdanie z wykorzystania dotacji, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 9. Powiat Drawski prowadzi zestawienie danych o udzielonych dotacjach oraz informuje inne organy uprawnione do udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków o dotacjach udzielonych z budżetu Powiatu Drawskiego.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Drawskiego.

§ 11. Traci moc uchwała Nr XVII/126/2016 Rady Powiatu Drawskiego z dnia 19 lutego 2016 roku w sprawie: określenia trybu i zasad udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, położonym na obszarze powiatu drawskiego (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2016 r. poz. 953).

§ 12. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego i ma zastosowanie po raz pierwszy do dotacji udzielanych z budżetu Powiatu Drawskiego na rok 2018.

Przewodniczący Rady

Stanisław Mikołajczyk

Pieczęć wnioskodawcy
(nie dotyczy osób fizycznych)

Załącznik nr 1 do uchwały
Nr XLVII/335/2018
Rady Powiatu Drawskiego
z dnia 14 września 2018 r.

**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 OBSZARZE POWIATU DRAWSKIEGO**

w roku

Kwota wnioskowana:	
--------------------	--

I. Informacje o zadaniu.

1. Nazwa zadania (powinna zawierać: rodzaj prac, określenie zabytku, miejsce jego położenia):

--

Rodzaj prac – zgodnie z art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

2. Dane zabytku, dla którego wnioskuje się o dotację (zaznaczyć właściwe).
--

Dla obiektu wpisanego do rejestru zabytków.

Określenie zabytku według decyzji o wpisie do rejestru zabytków:

Obiekt został wpisany w księdze (A lub B):	numer:

Nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW nr	
W Sądzie Rejonowym w	

Tytuł prawny do zabytku (<i>rodzaj podstawy prawnej</i>):

Dla obiektu znajdującego się w Gminnej Ewidencji Zabytków (GEZ).

Określenie zabytku według karty ewidencyjnej GEZ:

Podstawa prawna przyjęcia w GEZ:	
----------------------------------	--

Nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW nr	
---	--

W Sądzie Rejonowym w	
----------------------	--

Tytuł prawny do zabytku (<i>rodzaj podstawy prawnej</i>):

3. Adres zabytku.

Kod pocztowy:	Adres:	

Miejscowość:	Gmina:	Powiat:

II. Informacje o wnioskodawcy.

1. Pełna nazwa wnioskodawcy (imię, nazwisko lub nazwa jednostki organizacyjnej będącej wnioskodawcą):

2. Forma organizacyjno-prawna:

NIP		Regon (<i>jeśli dotyczy</i>)	
-----	--	--------------------------------	--

3. Numer rachunku bankowego:

4. Wykaz prac przeprowadzonych przy zabytku w okresie ostatnich 3 lat, z podaniem wysokości poniesionych nakładów, w tym ze środków publicznych¹.

Rok	Zakres przeprowadzonych prac	Wartość poniesionych nakładów	Dotacje ze środków publicznych	
			kwota	źródło

5. Termin realizacji planowanego zadania:

--

6. Opis zadania dotyczącego dofinansowania (z uzasadnieniem poszczególnych prac):

--

7. Szczegółowy opis planowanych prac przy zabytku.

Lp.	Zakres planowanych prac / robót budowlanych

¹ Jeśli nie przeprowadzono żadnych prac, należy wpisać „nie dotyczy”.

Środki publiczne to środki np. gminy, powiatu, województwa, budżetu państwa, „Funduszu kościelnego”, Unii Europejskiej.

IV. Koszty i harmonogram realizacji zadania.

1. Przewidywane koszty realizacji zadania z wyszczególnieniem źródeł ich finansowania:

ŹRÓDŁA FINANSOWANIA	ŚRODKI FINANSOWE WEDŁUG PLANU	
	kwoty (w złotych)	% (z dokładnością do 2 miejsc po przecinku)
Ogółem (wartość zadania)		100,00 %
1. Wnioskowana kwota dotacji celowej z budżetu Powiatu Drawskiego		
2. Deklarowany udział środków własnych		
3. Przewidywane inne źródła finansowania zadania:		
3.1. z budżetu Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego		
3.2. z budżetu Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków		
3.3 z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego		
3.4 z budżetu jednostek samorządu terytorialnego		
3.5. od sponsorów lub innych podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych		
3.6 pozostałe (<i>wymienić jakie</i>)		

2. Informacja o wystąpieniu (lub planowaniu wystąpienia) o środki z innych źródeł na realizację planowanego zadania (*dotyczy tabeli 1, ppkt 3.1 - 3.4*):

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych, do której wystąpiono lub planowane jest wnioskowanie o dotację na planowane zadanie (źródła finansowania)	Wnioskowana kwota dotacji	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty

4. Harmonogram prac i preliminarz całkowitych kosztów zadania:

Termin przeprowadzenia prac (w układzie chronologicznym)		Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych (rodzaj kosztów)	Koszt ogółem (zł brutto)	Koszty (zł) z podziałem na źródła finansowania		
				dotacja z budżetu Powiatu Drawskiego (brutto)	środki własne (brutto)	inne źródła (brutto)
Data rozpoczęcia	Data zakończenia					
Razem:						

Uzasadnienie dotyczące wysokości wnioskowanej dotacji.

--

V. Obowiązkowe załączniki.

Kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.

Nr załącznika	Treść załącznika	Ilość załączników (odpowiednio wpisać)
1.	<p><i>Dla zabytków wpisanych do rejestru zabytków:</i></p> <p>Aktualne na dzień składania wniosku pozwolenie Zachodniopomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków lub innego właściwego miejscowo organu ochrony zabytków (miejski/gminny/powiatowy konserwator zabytków) na przeprowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji lub zalecenia konserwatorskie na wykonanie dokumentacji, która ma być przedmiotem dotacji, ważne co najmniej do dnia zakończenia terminu realizacji zadania;</p>	
	<p><i>Dla zabytków ujętych w Gminnej Ewidencji Zabytków (GEZ):</i></p> <p>Aktualną na dzień składania wniosku opinię Zachodniopomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków lub innego właściwego</p>	

	miejscowo organu ochrony zabytków (miejski/gminny/powiatowy konserwator zabytków), wskazującą konieczność wykonania wnioskowanych prac w obiekcie objętym GEZ lub inne poświadczenie z właściwego miejscowo organu prowadzącego GEZ wskazujące konieczność wykonania wnioskowanych prac, ważne co najmniej do dnia zakończenia terminu realizacji zadania;	
2.	<i>Dla zabytków wpisanych do rejestru zabytków:</i> Kopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków (z załącznikami, jeśli występują).	
	<i>Dla zabytków ujętych w Gminnej Ewidencji Zabytków (GEZ):</i> Kopia karty GEZ lub inne poświadczenie z właściwego miejscowo organu o ujęciu wnioskowanego obiektu w GEZ.	
3.	Kopia decyzji o pozwoleniu na budowę, jeśli prace wymagają takiego pozwolenia.	
4.	Fotograficzna dokumentacja aktualnego stanu zachowania zabytku (5-20 zdjęć) – w wersji papierowej (druk, odbitka).	
5.	Informacja o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku, w przypadku gdy wnioskodawcą jest przedsiębiorcą.	

VI. Oświadczenia wnioskodawcy.

1. Oświadczam, że posiadam tytuł prawny do obiektu, którego dotyczy wniosek.
2. Oświadczam, że wszystkie podane we wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
3. Oświadczam, że w przypadku otrzymania dotacji zobowiązuję się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków.
4. Oświadczam, że w przypadku otrzymania dotacji zobowiązuję się do wydatkowania przyznanych środków na realizację zadania (**zaznaczyć właściwe**):
 - zgodnie z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych.
 - z zachowaniem zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości.
5. Oświadczam, że na terenie zabytku (**zaznaczyć właściwe**):
 - jest prowadzona działalność gospodarcza.
 - nie jest prowadzona działalność gospodarcza
6. Oświadczam, że wnioskodawca jest płatnikiem podatku od towarów i usług VAT (**zaznaczyć właściwe**):
 - tak
 - nie

Imię i nazwisko	Stanowisko/funkcja	Pieczęć imienna	Podpis

Wniosek podpisują osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych, wymienione w pkt II ppkt 5 wniosku, potwierdzając tym samym prawdziwość danych zawartych we wniosku.

UWAGA!

W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nieprawdziwe informacje, Powiat Drawski zastrzega sobie prawo do pozostawienia wniosku bez rozpoznania lub do odmowy zawarcia umowy o udzielenie dotacji.

*Pieczęć Dotowanego
(nie dotyczy osób fizycznych)*

*Załącznik nr 2 do uchwały
Nr XLVII/335/2018
Rady Powiatu Drawskiego
z dnia 14 września 2018 r.*

SPRAWOZDANIE Z WYKORZYSTANIA DOTACJI CELOWEJ NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW LUB UJĘTYM W GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW, POŁOŻONYM NA OBSZARZE POWIATU DRAWSKIEGO	
Nazwa zadania	
Numer umowy	
Z dnia	

<p><i>Data złożenia sprawozdania</i></p>
--

(wypełnia Powiat Drawski)

CZĘŚĆ I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

Szczegółowy opis wykonania zadania z wyszczególnieniem poszczególnych działań; oceną w jakim stopniu planowane prace zostały zrealizowane; ewentualne przyczyny jego niewykonania w całości.

--

CZĘŚĆ II. SPRAWOZDANIE FINANSOWE

Całkowity koszt zadania (w zł)	
Całkowita kwota przyznanej dotacji (w zł)	
Środki własne (w zł)	
Środki z innych źródeł (w zł)	

1. Rozliczenie zadania ze względu na źródło finansowania
--

ŹRÓDŁA FINANSOWANIA	ŚRODKI FINANSOWE	
	kwoty (w złotych)	% (z dokładnością do 2 miejsc po przecinku)
Koszt zadania ogółem		100,00 %
1. Kwota otrzymanej dotacji z budżetu Powiatu Drawskiego		
2. Środki własne		
3. Inne źródła finansowania zadania:		
3.1. z budżetu państwa		
3.2. z budżetu jednostek samorządu terytorialnego		
3.3. z budżetu Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków		
3.4. z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego		
3.5. od sponsorów lub innych podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych		
3.6. pozostałe (<i>wymienić jakie</i>)		

2. Rozliczenie zadania według rodzaju poniesionych kosztów

Termin przeprowadzenia prac (w układzie chronologicznym)	Szczegółowy zakres prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych (rodzaj kosztów)	Koszt ogółem (zł brutto)	Koszty (zł) z podziałem na źródła finansowania		
			dotacja z budżetu Powiatu Drawskiego (brutto)	środki własne (brutto)	środki z innych źródeł (brutto)
Razem:					

3. Zestawienie faktur i rachunków opłaconych ze środków otrzymanej dotacji:

Lp.	Wystawca	Nazwa wydatku (rodzaj prac / kosztów)	Nr faktury/ rachunku	Data wyst. faktury/ rachunku	Kwota wydatku (w zł)	z tego ze środków z dotacji (w zł)	Termin realizacji płatności
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
RAZEM WYDATKI			x	x			x

Załączniki:

1. Poświadczony za zgodność z oryginałem kserokopie faktur i rachunków dokumentujących realizację zadania, opłaconych w całości lub w części ze środków otrzymanej dotacji, opatrzone pieczęcią podmiotu oraz adnotacją: „Faktura w kwocie zł opłacona została ze środków otrzymanej dotacji z budżetu Powiatu Drawskiego w ramach umowy nr..... z dnia na realizację zadania pn.....”. (uwaga: Powyższa adnotacja powinna być dokonana na odwrocie oryginału faktury i następnie dwustronnie skserowana, opatrzone pieczęcią podmiotu i poświadczona za zgodność z oryginałem).

2. Do każdej opłaconej faktury lub rachunku należy dołączyć dowód zapłaty.
3. Poświadczony za zgodność z oryginałem kserokopie umów z wykonawcami prac przy zabytku, jeżeli takie zostały zawarte.
4. Poświadczona za zgodność z oryginałem kserokopia protokołu, dotyczącego odbioru prac konserwatorskich lub robót budowlanych, dokonanego na podstawie wizji lokalnej lub dokumentacji powykonawczej, pod względem ich zgodności z zakresem rzeczowym przedstawionym w załączniku nr 1 do umowy.
5. Dokumentacja fotograficzna wykonanych prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku oraz zdjęcie przedstawiające tablicę informującą o dofinansowaniu realizacji zadania ze środków Powiatu Drawskiego (2-5 zdjęć w formie papierowej).

Oświadczenia:

1. Oświadczam, że od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny podmiotu.
2. Oświadczam, że wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
3. Oświadczam, że zamówienia na dostawy, usługi lub roboty budowlane opłacone ze środków finansowych pochodzących z dotacji zostały dokonane **(zaznaczyć właściwe)**:

zgodnie z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych.

z zachowaniem zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości.

4. Oświadczam, że zgodnie z zapisami Umowy o dofinansowanie nr.....
(zaznaczyć właściwe):

1) prowadząc księgi rachunkowe i sporządzając sprawozdania finansowe (pełna księgowość prowadzona zgodnie z ustawą o rachunkowości):

prowadzę wyodrębnioną ewidencję księgową zadania w ramach już prowadzonych przez daną jednostkę ksiąg rachunkowych.

2) prowadząc podatkową księgę przychodów i rozchodów:

właściwie oznaczam w księdze przychodów i rozchodów dokumenty związane z realizacją zadania.

3) nie będąc zobowiązany na podstawie aktualnych przepisów do prowadzenia ewidencji księgowej:

prowadzę wykaz – wyodrębnioną ewidencję dokumentów księgowych dotyczących operacji związanych z realizacją zadania.

Imię i nazwisko	Stanowisko/funkcja	Data	Podpis (pieczęć imienna)

.....
Miejscowość, data

OŚWIADCZENIE O OTRZYMANEJ WIELKOŚCI POMOCY DE MINIMIS LUB O NIEOTRZYMANIU POMOCY DE MINIMIS

Oświadczam, że

.....

.....

.....
(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania i adres lub firma, siedziba i adres podmiotu ubiegającego się o pomoc)

w okresie bieżącego roku kalendarzowego oraz dwóch poprzednich lat kalendarzowych

- otrzymał/a pomoc de minimis* w łącznej wysokościzł

(słownie:.....zł)

Co stanowi równowartość w euro.....

(słownie:.....)

WYKAZ OTRZYMANEJ POMOCY DE MINIMIS

L.p.	Nazwa podmiotu udzielającego pomocy de minimis	Data udzielenia pomocy	Wartość pomocy w zł	Wartość pomocy w euro
1.				
2.				
3.				
4.				
RAZEM				

- nie otrzymał/a pomocy de minimis*

.....
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej do składania oświadczenia w imieniu Wnioskodawcy)

* niepotrzebne skreślić