



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO

Bydgoszcz, dnia 5 października 2021 r.

Poz. 4845

UCHWAŁA NR XXXV/217/21 RADY POWIATU ŚWIECKIEGO

z dnia 29 września 2021 r.

w sprawie określenia zasad i trybu udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze powiatu świeckiego.

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 7 i art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920 ze zm.¹⁾) oraz art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2021 r. poz. 710 ze zm.²⁾) uchwala się co następuje:

§ 1. Określa się zasady udzielania dotacji celowej z budżetu Powiatu Świeckiego na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków i gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze Powiatu Świeckiego, sposób jej rozliczania oraz postępowania z wnioskami o udzielenie dotacji.

§ 2. Z budżetu Powiatu Świeckiego może być udzielona dotacja celowa na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, położonym na obszarze powiatu świeckiego.

§ 3. 1. Dotacja może być udzielona podmiotowi, zwanemu dalej wnioskodawcą, posiadającemu tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego lub stosunku zobowiązaniowego.

2. W przypadku, gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą, w tym prowadzącym działalność wytwórczą w rolnictwie, udzielona dotacja stanowić będzie:

- 1) pomoc de minimis – zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE L, nr 352 z 24.12.2013, s. 1, ze zm.);
- 2) pomoc de minimis w rolnictwie – zgodnie z rozporządzeniem 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. U. UE L, nr 352 z 24.12.2013, s. 9, ze zm.);
- 3) pomoc de minimis w rybołówstwie – zgodnie z rozporządzeniem 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. U. UE L, nr 190 z 27.06.2014, s. 45, ze zm.).

3. Wnioskodawca ubiegający się o pomoc de minimis, z zastrzeżeniem ust. 4., zobowiązany jest do dostarczenia wraz z wnioskiem o dotację:

¹⁾ Zmiany do wymienionej ustawy zostały ogłoszone w: Dz. U. z 2021 r. poz. 1038.

²⁾ Zmiany do wymienionej ustawy zostały ogłoszone w: Dz. U. z 2021 r. poz. 954.

- 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w roku podatkowym, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie lub pomocy de minimis w rybołówstwie, otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 2) informacji niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis, których zakres określony został 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.).

4. Wnioskodawca ubiegający się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie zobowiązany jest do dostarczenia wraz z wnioskiem o dotację:

- 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis w rolnictwie, jakie otrzymał w roku podatkowym, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 2) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis w rybołówstwie, jakie otrzymał w roku podatkowym, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 3) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis, jakie otrzymał w roku podatkowym, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 4) informacji określonych 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. nr 121, poz. 810).

§ 4. Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków z terenu powiatu świeckiego może być udzielona wyłącznie na nakłady konieczne w zakresie określonym w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

§ 5. 1. Wysokość środków przeznaczonych na dotacje ustalana jest corocznie w budżecie Powiatu Świeckiego.

2. Dotacja może być udzielona w wysokości do 50% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków.

§ 6. 1. Ubieganie się o udzielenie dotacji następuje na podstawie pisemnego wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały, złożonego do Starostwa Powiatowego w Świeciu.

2. Wnioski o udzielenie dotacji składa się:

- 1) do dnia 29 października 2021 roku – jeśli wykorzystanie dotacji planowane jest w 2022 roku,
- 2) do dnia 31 sierpnia roku poprzedzającego rok, w którym planowane jest wykorzystanie dotacji – w kolejnych latach.

3. W przypadku przyznania niższej od wnioskowanej kwoty dotacji wnioskodawca zobowiązany jest – w ciągu 30 dni od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji – do złożenia korekty zakresu rzeczowego i finansowego zadania dostosowując je do wysokości otrzymanej dotacji w formie skorygowanego wniosku. Wnioskodawca może zmniejszyć kwotę środków własnych i środków pochodzących z innych źródeł w ten sposób, aby dotacja stanowiła do 50% nakładów koniecznych.

4. Złożenie wniosku o dotację nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji i nie gwarantuje przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej.

5. Wniosek zawierający braki formalne podlega uzupełnieniu w terminie do 7 dni od otrzymania wezwania. Wniosek, którego braków nie uzupełniono w terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.

§ 7. Do wniosku o przyznanie dotacji należy załączyć następujące dokumenty (oryginały lub kopie potwierdzone za zgodność przez organ wydający lub pracownika Starostwa Powiatowego w Świeciu):

- 1) decyzję o wpisie obiektu do rejestru zabytków lub zaświadczenie o wpisie do gminnej ewidencji zabytków,
- 2) decyzję lub zalecenia właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót w zakresie zgodnym z wnioskiem,
- 3) aktualny dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkownika wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego lub stosunku zobowiązaniowego,
- 4) kosztorys inwestorski lub ofertowy wraz z harmonogramem planowanych prac lub robót,
- 5) aktualne pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają takiego pozwolenia lub pisemną informację, że nie jest ono wymagane przez przepisy prawa,
- 6) informację (oświadczenie) o tym, czy wnioskodawca ubiega się o dotację na prace objęte wnioskiem u innego organu mogącego udzielić dotacji na dzień składania wniosku,
- 7) wykaz prac wykonanych przy tym zabytku w okresie ostatnich pięciu lat z podaniem wysokości wydatków poniesionych na ich przeprowadzenie,
- 8) dokumentację fotograficzną stanu zachowania zabytku,
- 9) pełnomocnictwo, jeżeli wnioskodawca reprezentowany jest przez pełnomocnika,
- 10) w przypadku przedsiębiorcy dokumenty, o których mowa w § 3 ust. 3 lub ust. 4 niniejszej uchwały.

§ 8. Przy rozpatrywaniu wniosków o przyznanie dotacji uwzględnia się:

- 1) znaczenie zabytku dla dziedzictwa kultury,
- 2) dostępność zabytku dla ogółu społeczeństwa,
- 3) stan zachowania/zagrożenia w jakim znajduje się zabytek,
- 4) wysokość środków własnych.

§ 9. 1. Sprawy związane z przyjmowaniem wniosków oraz ich oceną pod względem formalnym i merytorycznym prowadzi właściwy wydział Starostwa Powiatowego w Świeciu.

2. Zarząd Powiatu Świeckiego przedkłada Radzie Powiatu Świeckiego propozycję podziału środków na dotacje w projekcie budżetu na kolejny rok budżetowy.

3. Decyzję o przyznaniu dotacji oraz jej wysokości podejmuje Rada Powiatu Świeckiego w formie uchwały.

4. Od decyzji Rady Powiatu Świeckiego nie przysługuje odwołanie.

5. W uchwale Rady Powiatu Świeckiego określa się nazwę wnioskodawcy, któremu udzielono dotację, nazwę zadania oraz kwotę dotacji.

§ 10. 1. Uchwała Rady Powiatu Świeckiego, o której mowa w § 9 ust. 3 stanowi podstawę do zawarcia umowy z wnioskodawcą.

2. Przyznanie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Powiatem Świeckim a podmiotem wnioskującym, z uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

3. Umowa, o której mowa w ust. 2 określa szczegółowe warunki, sposób przekazania, rozliczenia i kontroli dotacji.

4. Umowę zawiera się na czas oznaczony, nie dłuższy niż okres jednego roku budżetowego.

5. W przypadku udzielenia dotacji będącej pomocą de minimis, pomocą de minimis w rolnictwie lub pomocą de minimis w rybołówstwie, podpisanie umowy z wnioskodawcą i wypłata kwoty dotacji przyznanej wnioskodawcy może nastąpić najpóźniej do 30 czerwca 2024 r.

6. Podmioty otrzymujące dotację na realizację prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku zobowiązane są prowadzić wyodrębnioną ewidencję wydatków, kosztów i nakładów.

7. Wnioskodawcy, którym udzielono dotacji zobowiązani są do zamieszczenia we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach i wystąpieniach informacji, że zadanie jest finansowane ze środków Powiatu Świeckiego.

§ 11. 1. Dotacja podlega szczegółowemu rozliczeniu finansowemu i merytorycznemu w formie sprawozdania.

2. Wnioskodawca, po zakończeniu prac lub robót, na które została przyznana dotacja, w sposób i w terminie określonym w umowie, składa sprawozdanie, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

3. Do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć następujące dokumenty:

- 1) oryginały faktur/rachunków, które po przyjęciu rozliczenia dotacji zostaną zwrócone,
- 2) kopię umowy zawartej z wykonawcą prac lub robót,
- 3) dokumentację fotograficzną po wykonaniu prac lub robót.

§ 12. Powiat Świecki ma prawo kontroli rzetelności realizowanego zadania w trakcie jego realizacji, jak i przez okres 5 lat od jego zakończenia.

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Świeckiego.

§ 14. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Przewodniczący Rady
Powiatu Świeckiego

Adam Knapik

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XXXV/217/21

Rady Powiatu Świeckiego

z dnia 29 września 2021 r.

WNIOSEK
O DOTACJĘ NA PRACE KONSERWATORSKIE
RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU
POŁOŻONYM NA TERENIE POWIATU ŚWIECKIEGO
WNIOSEK
O DOTACJĘ NA PRACE KONSERWATORSKIE
RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU
POŁOŻONYM NA TERENIE POWIATU ŚWIECKIEGO

.....
(pieczęć lub dane wnioskodawcy)

.....
(miejscowość, data)

WNIOSEK
O DOTACJĘ NA PRACE KONSERWATORSKIE
RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU
POŁOŻONYM NA TERENIE POWIATU ŚWIECKIEGO

Nazwa zadania:

Wysokość wnioskowanej dotacji:

I. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY

1. dane wnioskodawcy (pełna nazwa lub imię i nazwisko):

2. forma prawna:

--

3. numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym rejestrze:

--

4. data wpisu, rejestracji lub utworzenia (dzień-miesiąc-rok):

--	--	--	--	--	--	--	--

5. nr NIP:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

nr REGON:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

6. dokładny adres:

kod pocztowy, miejscowość

--

ulica i nr domu

--

gmina

--

powiat

--

telefon, fax

--

e-mail, strona www

--

7. nazwa banku:

--

nr rachunku:

--

8. nazwiska i imiona osób upoważnionych do złożenia wniosku i podpisania umowy:

imię i nazwisko

funkcja

9. osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku:

imię i nazwisko

numer telefonu

II. INFORMACJE O ZABYTKU

1. Dane o zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków:

Miejscowość:.....

Powiat:.....

Gmina:.....

Dokładny adres zabytku:.....

Oznaczenie (numer) wpisu do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków:

Nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW nr w Sądzie Rejonowym w

2. Wykaz prac przeprowadzonych przy zabytku w okresie ostatnich pięciu lat z podaniem wysokości poniesionych nakładów bez względu na źródła dofinansowania:

L.p.	Zakres prowadzonych prac	Poniesione nakłady	Uzyskane środki (wysokość, źródło dofinansowania i wskazanie prac, na które zostały przeznaczone)

III. ZAKRES ZADANIA I JEGO CHARAKTERYSTYKA

1. Opis zabytku, cel zadania oraz zakładane rezultaty

2. Szczegółowy zakres prac konserwatorskich i restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku

--

IV. KALKULACJA PRZEWIDYWANYCH PRAC I ROBÓT BUDOWLANYCH

1. Całkowity koszt zadania
- w tym wnioskowana wielkość dotacji
- w tym wielkość środków własnych

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

L.p.	Rodzaj kosztów	Koszt całkowity (zł.)	W tym wnioskowanej dotacji (zł.)	W tym ze środków własnych (zł.)
OGÓLEM:				

3. Kosztorys ze względu na źródło finansowania:

Źródło finansowania	zł.	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Środki własne		
Środki publiczne (podać nazwę organu)		
Sponsorzy		
Inne źródła		
Ogółem		100%

Dla jednostek samorządu terytorialnego – należy wskazać paragraf klasyfikacji budżetowej dla zadania objętego wnioskiem o dotację.....

4. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

--

V. HARMONOGRAM PLANOWANYCH PRAC I ROBÓT

Termin przeprowadzenia prac w układzie chronologicznym	Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych

VI. INNE INFORMACJE WAŻNE ZDANIEM WNIOSKODAWCY DLA WYKAZANIA CELOWOŚCI ZADANIA

--

OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

1. Oświadczam(-my), że wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
 (miejsowość, data) (pieczęć, podpis)

2. Oświadczam, że
 (pełna nazwa wnioskodawcy)

- w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych otrzymał/a pomoc de minimis o łącznej wartości:*

a) na zasadach ogólnych.....

b) w rolnictwie.....

b) w rybołówstwie.....

- w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych nie otrzymał/a pomocy de minimis.*

.....
 (miejsowość, data) (pieczęć, podpis)

3. Przyjmuję do wiadomości, że moje dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora Danych Starostę Świeckiego – Starostwo Powiatowe w Świeciu w celu oceny i rozpatrzenia wniosku oraz zawarcia i wykonania umowy na prace konserwatorskie. Podstawą prawną przetwarzania podanych przez mnie danych jest art. 6 pkt 1b 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). Jednocześnie oświadczam, że została mi przekazana informacja administratora danych – Starosty Świeckiego, wynikająca z art. 13 wyżej cytowanego rozporządzenia.

.....
 (miejsowość, data) (pieczęć, podpis)

.....
 (pieczęć podmiotu)

.....
 (podpisy osób lub osoby uprawnionych do składania oświadczeń woli)

* niepotrzebne skreślić

ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU

L.p.	Treść załącznika	Ilość załączników
1.	Decyzja o wpisie zabytków do rejestru zabytków	
2.	Zaświadczenie o wpisie zabytku do gminnej ewidencji zabytków	
3.	Decyzja lub zalecenia właściwego organu ochrony zabytków zezwalające na przeprowadzenie prac lub robót w zakresie zgodnym z wnioskiem	
4.	Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku	
5.	Zalecenia konserwatorskie określające zakres i sposób realizacji planowanych prac i robót	
6.	Kosztorys inwestorski lub ofertowy wraz z harmonogramem planowanych prac lub robót	

7.	Aktualne pozwolenia na budowę (o ile wymaga tego charakter prowadzonych prac) lub informacja, że nie są one wymagane przepisami prawa	
8.	Informacja (oświadczenie) o tym, czy wnioskodawca ubiega się o dotację na prace objęte wnioskiem u innego organu mogącego udzielić dotacji na dzień składania wniosku.	
9.	Dokumentacja fotograficzna stanu zachowania zabytku (wydruk)	
10.	Pełnomocnictwo, jeżeli wnioskodawca reprezentowany jest przez pełnomocnika.	
11.	W przypadku, gdy ubiegający się o dotację jest przedsiębiorcą: Wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie wnioskodawca otrzymał w roku podatkowym, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie lub pomocy de minimis w rybołówstwie, otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie 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.)	

Uwagi:

1. kopie wszystkich załączników powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem w sposób czytelny przez organ wydający lub pracownika Starostwa Powiatowego w Świeciu,
2. wniosek powinien być wypełniony w sposób czytelny (komputerowo, maszynowo lub pismem drukowanym).

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XXXV/217/21
Rady Powiatu Świeckiego
z dnia 29 września 2021 r.

**SPRAWOZDANIE KOŃCOWE
Z WYKONANIA PRAC KONSERWATORSKICH,
RESTAURATORSKICH LUB ROBÓT BUDOWLANYCH PRZY ZABYTKU
POŁOŻONYM NA TERENIE POWIATU ŚWIECKIEGO**

.....
(nazwa zabytku)

w wysokości zł.
określonych w umowie nr
zawartej w dniu

pomiędzy
Powiatem Świeckim

a

Data złożenia sprawozdania:

I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

1. W jakim stopniu prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane zostały zrealizowane:

--

2. Szczegółowy zakres prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku:

L.p.	Zakres wykonanych prac konserwatorskich/robót budowlanych

3. Wymierne rezultaty realizacji zadania:

--

4. Rola partnerów w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji publicznej):

--

II. SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA WYDATKÓW

1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (zł):

L.p.	Rodzaj kosztów	Całkowity koszt	w tym z dotacji	w tym ze środków własnych	w tym z innych źródeł
	Ogółem				

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania:

Źródło finansowania	zł.	%
1.Kwota dotacji		
2.Środki własne		
3.Inne źródła finansowania, w tym:		
a)środki publiczne (podać nazwę organu)		
b)sponsorzy prywatni		
c)pozostałe źródła finansowania (podać jakie)		
Ogółem		

UWAGA: Jeśli dla beneficjenta podatek VAT jest kosztem odzyskiwanym, ceny w kosztorysach muszą być podane w kwocie netto.

Oświadczenie o opodatkowaniu podatkiem VAT: wnioskodawca jest/nie jest płatnikiem podatku VAT.

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

--

3. Zestawienie faktur (rachunków)

L.p.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota	W tym ze środków pochodzących z dotacji

Łącznie						

III. DODATKOWE INFORMACJE

ZAŁĄCZNIKI:

1. Poświadczona za zgodność z oryginałem kserokopia protokołu odbioru przez właściwe służby konserwatorskie przeprowadzonych prac lub robót przy zabytku,
2. Poświadczona za zgodność z oryginałem kserokopie prawidłowo opisanych dowodów księgowych dokumentujących poniesione wydatki (oryginały do wglądu),
3. Poświadczona za zgodność z oryginałem kserokopie umów z wykonawcami prac konserwatorskich lub robót budowlanych przy zabytku,
4. Protokół z wyboru wykonawcy sporządzony zgodnie z wymogami prawo zamówień publicznych,
5. Inne.

Oświadczam(-my), że:

1. od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny podmiotu,
2. wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje oraz załączniki są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
3. zamówienia na dostawy, roboty i usługi budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych,
4. wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

.....
(pieczęć podmiotu)

.....
(podpisy osób lub osoby uprawnionych do składania oświadczeń woli)

Poświadczenie złożenia sprawozdania:

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

--