

Uchwała Nr XXVI/231/2016
Rady Miasta Szczecinek
z dnia 27 czerwca 2016 roku

w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie, roboty budowlane przy zabytku nieruchomym lub ruchomym, wpisanym odrębnie do rejestru zabytków, położonym lub znajdującym się na terenie Miasta Szczecinek

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, w związku z art. 7 ust. 1 pkt 9 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446) i art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2014 r. poz. 1446 z późn. zm.) Rada Miasta Szczecinek uchwala, co następuje:

§ 1.1. Uchwała określa:

- 1) warunki udzielania dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych-dalej jako prace lub roboty budowlane przy zabytku nieruchomym i ruchomym, wpisanym odrębnie do rejestru zabytków, położonym lub znajdującym się na terenie Miasta Szczecinek, dostępnym publicznie, posiadającym istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub kulturowe,
- 2) rodzaj danych i informacji, które należy zawrzeć we wniosku o dotację,
- 3) tryb postępowania z wnioskiem o udzielenie dotacji,
- 4) postanowienia, jakie winna zawierać umowa o udzielenie dotacji,
- 5) sposób ewidencjonowania i upowszechniania informacji o udzielonych dotacjach,
- 6) sposób rozliczania dotacji, kontroli i zwrotu.

2. Znaczenie użytych w uchwale pojęć dotyczących zabytków lub czynności z nimi związanych określają przepisy ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2014 r. poz. 1446, z późn. zm.) - dalej jako ustawa o ochronie zabytków oraz rozporządzeń wydanych na podstawie tej ustawy.

§ 2.1. Z budżetu Miasta Szczecinek mogą być udzielane dotacje celowe na prace, o których mowa w §1 ust.1 pkt 1, zwane dalej „dotacją”.

2. Dotacja może być przyznana na finansowanie nakładów określonych w art. 77 ustawy o ochronie zabytków.

§ 3.1. O dotacje może ubiegać się każdy podmiot będący właścicielem lub posiadaczem zabytku, a także podmiot, który do tego zabytku posiada tytuł prawny wynikający z użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu albo stosunku zobowiązaniowego.

2. Wnioskodawcy, o którym mowa w ust.1, będącemu przedsiębiorcą może być przyznana dotacja stanowiąca pomoc de minimis zgodnie z przepisami rozporządzenia Komisji UE nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L352 z dnia 24 grudnia 2013r.).

3. Pomoc de minimis może być udzielona wyłącznie przedsiębiorcom, dla których wartość pomocy de minimis łącznie z wartością innej pomocy de minimis uzyskanej przez danego przedsiębiorcę w różnych formach i z różnych źródeł w okresie trzech kolejnych lat podatkowych, wliczając rok udzielenia pomocy, nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty stanowiącej równowartość 200.000 euro brutto, w przypadku przedsiębiorcy działającego w sektorze drogowego transportu towarów – nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty stanowiącej równowartość 100.000 euro brutto.

4. Jeżeli w trakcie korzystania z pomocy de minimis kwota udzielonej pomocy przekroczy kwotę, o której mowa w § 3 ust. 3 przedsiębiorca zobowiązany jest poinformować Burmistrza Miasta Szczecinek w terminie 14 dni od dnia wystąpienia ww. okoliczności.

5. W zakresie trybu i zasad przyznawania dotacji stanowiącej pomoc de minimis, uchwała obowiązuje zgodnie z okresem obowiązywania 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 gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą, pomoc przewidziana w 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 L 352 z dnia 24 grudnia 2013 r.).

7. Dotacja może być udzielona na sfinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku, które wnioskodawca zamierza wykonać w roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji.

8. Na zasadach określonych w niniejszej uchwale wnioskodawca może równocześnie wystąpić z kilkoma wnioskami o dotacje na prace lub roboty budowlane przy więcej niż jednym zabytku.

§ 4.1. Środki finansowe przeznaczone na dotacje mogą zostać określone w uchwale w sprawie uchwalenia budżetu miasta Szczecinek na dany rok.

2. Dotacja z budżetu Miasta Szczecinek na wykonanie prac lub robót budowlanych przy jednym i tym samym zabytku może być udzielona maksymalnie do wysokości określonych w art. 78 ustawy o ochronie zabytków.

§ 5.1. Burmistrz Miasta Szczecinek ogłasza otwarty nabór wniosków o udzielenie dotacji.

2. Ogłoszenie o naborze wniosków jest podane do publicznej wiadomości na stronie internetowej Urzędu Miasta pod adresem: www.szczecinek.pl; w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem: www.bip.szczecinek.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Szczecinek, pl. Wolności 13, 78-400 Szczecinek.

3. Wnioski o udzielenie dotacji należy składać w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków, przy czym termin naboru nie może być krótszy niż 30 dni od dnia podania informacji o naborze wniosków. Przez dzień podania informacji rozumie się dzień, w którym informacja ukazała się w środkach przekazu o których mówi ust. 2 powyżej.

4. O terminie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Szczecinek.

5. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

§ 6.1. Podstawą udziału w naborze jest złożenie pisemnego wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Do wniosku o udzielenie dotacji załącza się:

1) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do korzystania z zabytku,

2) decyzję o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace,

3) decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót,

4) projekt i pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym, lub program prac gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym,

5) aktualną dokumentację fotograficzną obiektu,

6) harmonogram oraz kosztorys inwestorski lub ofertowy przewidywanych prac lub robót ze wskazaniem źródeł ich finansowania oraz informacją o wysokości środków własnych,

7) zgodę wszystkich współwłaścicieli, jeżeli zabytek jest przedmiotem współwłasności, zgodę właściciela, jeżeli o dotację zwraca się użytkownik zabytku.

3. W przypadku, gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą, należy także załączyć :

1) oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej na terenie zabytku,

2) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc 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,

3) pozostałe informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis, zgodnie z rozporządzeniem 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, z późn. zm.),

4) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis w rolnictwie lub w rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat obrotowych, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis w rolnictwie lub w rybołówstwie otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,

§ 7.1. Wnioski są rozpatrywane przez komisję powoływaną przez Burmistrza Miasta Szczecinek, zwanej dalej „komisją”.

2. Zasady i tryb pracy komisji określa Burmistrz Miasta Szczecinek w drodze zarządzenia.

3. Do zadań komisji należy:

- 1) dokonanie oceny formalnej i merytorycznej złożonych wniosków,
- 2) opiniowanie wniosków o przyznanie dotacji na prowadzone prace lub roboty budowlane,
- 3) przygotowanie wykazu podmiotów, którym rekomenduje się udzielenie dotacji z podaniem wysokości kwot dla poszczególnych zadań i przedstawienie jej Burmistrzowi Miasta Szczecinek.

§ 8.1. Wnioski poddawane są wstępnej ocenie formalnej, w której kryteria pozostawienia bez rozpoznania, bez możliwości uzupełnienia stanowią:

- 1) złożenie wniosku po terminie,
- 2) niezgodność zakresu rzeczowego wniosku z wykazem nakładów wskazanych w art. 77 ustawy o ochronie zabytków,
- 3) złożenie wniosku przez podmiot nieuprawniony.

2. Wnioskodawcy, których wnioski będą posiadały braki formalne zostaną wezwani do ich uzupełnienia w terminie 7 dni.

3. O terminie złożenia uzupełnienia decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Szczecinek.

4. Wnioski pozostawia się bez dalszego rozpoznania w przypadku gdy:

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

5. Przy ocenie merytorycznej wniosków przez komisję zastosowanie mają następujące kryteria:

- 1) stan zachowania zabytku,
- 2) dostępność publiczna zabytku po zakończeniu prac,
- 3) kompleksowość prac oraz możliwość realizacji w ciągu roku,
- 4) wysokość zaangażowania środków własnych
- 5) pozyskanie środków finansowych z innych źródeł,
- 6) wykonanie prac w latach poprzednich oraz możliwość kontynuowania.

6. Komisja ma prawo zwracać się o opinię w sprawie złożonych wniosków do osób posiadających specjalistyczną wiedzę w dziedzinie, której nabór dotyczy.

§ 9.1. Decyzję o udzieleniu lub nieudzieleniu dotacji podejmuje na wniosek Burmistrza Miasta Szczecinek Rada Miasta Szczecinek w drodze uchwały określającej:

- 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację,
- 2) prace lub roboty budowlane przy zabytku na których wykonanie przyznano dotację,
- 3) wysokość przyznanej dotacji.

2. Przyznana kwota dotacji nie może przekroczyć kwoty zaplanowanej na ten cel w budżecie miasta na dany rok budżetowy.

3. Przyznana kwota dotacji może być inna od wnioskowanej. Jeżeli wnioskodawca w takim przypadku podejmie się realizacji zadania, jest on zobowiązany przed podpisaniem umowy do przedstawienia:

- 1) zaktualizowanego harmonogramu prac i preliminarza całkowitych kosztów planowanych prac lub robót,
- 2) zaktualizowanego zakresu prac lub robót,
- 3) kosztorysu inwestorskiego, sporządzonego zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004r. 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. Nr 130 poz.1389), jeżeli jest wymagany.

§ 10.1. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy, zawartej pomiędzy beneficjentem a Miastem Szczecinek, określającej w szczególności:

- 1) opis i zakres prac lub robót i termin ich wykonania,
- 2) kwotę dotacji,
- 3) sposób i termin rozliczenia udzielonej dotacji,
- 4) zobowiązanie ubiegającego się o dotację do poddania się pełnej kontroli w zakresie należytego wykonania prac lub robót, w tym udostępnienia niezbędnej dokumentacji,
- 5) zasady, sposób, termin zwrotu niewykorzystanej dotacji lub jej części lub zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem,
- 6) zobowiązanie zleceniobiorcy (beneficjenta) do wydatkowania środków dotacji zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015r. poz. 2164), jeśli z mocy tej ustawy zobowiązany jest do jej stosowania oraz do celowego, oszczędnego i racjonalnego wydatkowania środków i uzyskiwania najlepszych efektów.
- 7) tryb rozwiązania umowy,
- 8) termin złożenia sprawozdania z wykonania zadania.

2. Umowę zawiera się na czas realizacji zadania, nie dłuższy niż do dnia 15 grudnia roku budżetowego.

§ 11.1. Podstawą rozliczenia dotacji stanowi:

- 1) odbiór wykonanych prac lub robót, przeprowadzony przez przedstawicieli Miasta Szczecinek wyznaczonych przez Burmistrza Miasta Szczecinek,
- 2) sprawozdanie z wykonania prac lub robót złożone Burmistrzowi Miasta Szczecinek.

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

§ 12.1. W przypadku stwierdzenia niewłaściwej realizacji ustaleń zawartych w umowie o udzielenie dotacji, w tym nie przedstawienie sprawozdania wraz z rozliczeniem w terminie określonym w umowie podmiot, któremu udzielono dotacji ma obowiązek jej zwrotu wraz z odsetkami na zasadach określonych umową, o której mowa w § 10.

2. W celu sprawdzenia, czy zadanie jest realizowane zgodnie z postanowieniami zawartej umowy, osoby upoważnione przez Burmistrza Miasta Szczecinek dokonują kontroli.

3. Kontrola, o której mowa w ust. 2 polega na:


- 1) sprawdzeniu rzeczywistego przebiegu realizacji celów zakładanych w zakresie dotowanego zadania pod kątem zgodności z przepisami prawa i zawartą umową – kontrola formalno – merytoryczna,
- 2) sprawdzeniu dokumentów związanych z realizacją dotowanego zadania, w szczególności oryginałów dokumentów finansowych, pod kątem ich zgodności z przepisami prawa, umową i zasadami rachunkowości – kontrola formalno – rachunkowa.

§ 13. Burmistrz Miasta Szczecinek prowadzi wykaz udzielonych dotacji oraz informuje inne organy uprawnione do udzielania dotacji na prace lub roboty budowlane przy zabytkach o dotacjach przyznanych przez Radę Miasta Szczecinek.

§ 14. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Szczecinek.

§ 15. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego i obowiązuje do dnia 30 czerwca 2021 r.

Przewodnicząca Rady Miasta
Katarzyna Dudź



Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXVI/231/2016
Rady Miasta Szczecinek
z dnia 27 czerwca 2016 roku

.....
Data złożenia wniosku
(wypełnia Urząd Miasta Szczecinek)

WNIOSEK
O UDZIELENIE DOTACJINA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE
LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU
ZABYTKÓW

w kwocie.....

I. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZABYTKU I WNIOSKODAWCY

A. DANE O ZABYTKU

1. Nazwa zabytku:

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

2. Dokładny adres zabytku:

.....
.....

3. Data wpisu do rejestru zabytków:

.....
.....

4. Numer w rejestrze zabytków:

.....
.....

5. Nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW nr.....
w Sądzie.....

B. WNIOSKODAWCA

1. Osoba fizyczna

Imię i nazwisko:

.....

Miejsce zamieszkania:

.....
.....

Tytuł prawny do zabytku:

.....
.....

Adres do korespondencji/dane kontaktowe: e-mail, tel. kontaktowy:

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

Przy współwłasności zabytku – dane współwłaściciela:

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

2. Osoba prawna

Nazwa jednostki organizacyjnej:

.....
.....

Siedziba jednostki organizacyjnej:

.....
.....

Tytuł prawny do zabytku:

.....
.....

Forma osobowości prawnej:

.....
.....

Nr właściwego rejestru/ewidencji:

.....
.....

NIP:

.....
.....

Regon:

.....
.....

KRS:

.....
.....

Adres do korespondencji/dane kontaktowe: e-mail, tel. kontaktowy:

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

3. Osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy

Imię i nazwisko:

.....
.....

Miejsce zamieszkania:

.....
.....

Adres do korespondencji/dane kontaktowe: e-mail, tel. kontaktowy:

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

C. KONTO BANKOWE WNIOSKODAWCY

Nazwa banku, adres:

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

Nr rachunku bankowego:

□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

II. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PRACACH LUB ROBOTACH

A. UZYSKANE POZWOLENIA

1. Pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku:

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

2. Pozwolenie na budowę:

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

3. Inne:

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

B. TERMIN REALIZACJI

1. Planowany termin rozpoczęcia:

.....

2. Planowany termin zakończenia:

.....

C. AKTUALNY STAN ZACHOWANIA I ZAGROŻENIA ZABYTKU:

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

D. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRAC LUB ROBÓT WRAZ Z UZASADNIENIEM ZASADNOŚCI ICH WYKONANIA

Lp.	Zakres planowanych prac / robót budowlanych z uzasadnieniem

E. 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 (wysokość dotacji, źródło i wskazanie prac, na które zostały przeznaczone)

¹ Jeśli nie przeprowadzono prac, należy wpisać *nie dotyczy*.

III. KOSZTY I HARMONOGRAM REALIZACJI ZADANIA

A. PRZEWIDYWANE KOSZTY REALIZACJI Z WYSZCZEGÓLNIENIEM ŹRÓDEŁ FINANSOWANIA

ŹRÓDŁA FINANSOWANIA	ŚRODKI FINANSOWE WEDŁUG PLANU	
	Kwoty (w zł)	% <i>(z dokładnością do 2 miejsc po przecinku)</i>
Ogółem		100%
Wnioskowana kwota dotacji celowej z budżetu Miasta Szczecinek		
Środki własne deklarowane przez wnioskodawcę		
Inne źródła finansowania zadania: <i>(należy wpisać na jakiej podstawie przyznano lub zapewniono środki finansowe)</i>		
- z budżetu państwa		
- z budżetu jednostek samorządu terytorialnego		
- z budżetu Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków		
- od sponsorów lub innych podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych		
- inne źródła <i>(wymienić jakie)</i>		

B. INFORMACJA O WYSTĄPIENIU LUB PLANOWANIU WYSTĄPIENIA O ŚRODKI Z INNYCH ŹRÓDEŁ

Źródło planowanego dofinansowania	Wnioskowana kwota	Informacja czy wniosek został rozpatrzony pozytywnie czy negatywnie	Informacja czy wniosek został nierozpatrzony przez inny organ

C. HARMONOGRAM PRAC I PRELIMINARZ CAŁKOWYCH KOSZTÓW ZADANIA

Termin przeprowadzenia prac	Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych (rodzaj kosztów)	Koszt ogółem (zł brutto)	Koszty z podziałem na źródła finansowania (w zł brutto)		
			Dotacja z budżetu Miasta Szczecinka	Środki własne	Inne źródła
Razem:					

IV. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

Treść wymaganych załączników	Ilość załączników
Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do korzystania z zabytku, wydany nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą złożenia wniosku lub którego aktualność została potwierdzona w tym okresie.	
Decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków.	
Pozwolenie właściwego organu ds. ochrony zabytków na przeprowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji.	
Projekt i pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym, lub program prac gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym.	
Dokumentacja fotograficzna aktualnego stanu zachowania zabytku.	
Harmonogram oraz kosztorys inwestorski lub ofertowy przewidywanych prac lub robót ze wskazaniem źródeł ich finansowania oraz informacją o wysokości środków własnych.	
Zgoda wszystkich współwłaścicieli, jeżeli zabytek jest przedmiotem współwłasności lub zgoda właściciela, jeżeli o dotację zwraca się użytkownik zabytku.	
ZAŁĄCZNIKI OBOWIĄZKOWE W PRZYPADKU GDY WNIOSKODAWCA JEST PRZEDSIĘBIORCĄ	

POZOSTAŁE ZAŁĄCZNIKI (dodatkowe):

.....

V. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

1. Oświadczam, że jestem/nie jestem podatnikiem podatku od towarów i usług.
(*niewłaściwe skreślić*)
2. Oświadczam, iż nie zalegam z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych.
3. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym dla oceny i rozpatrzenia wniosku, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015r. poz. 2135, z późn. zm.).
4. Oświadczam, że wszystkie podane we wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
5. W przypadku otrzymania dotacji zobowiązuję się do wydatkowania przyznanych środków na realizację wskazanego zadania zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015r. poz. 2164) jeśli z mocy tej ustawy zobowiązany będę do jej stosowania oraz do celowego, oszczędnego i racjonalnego wydatkowania środków i uzyskiwania najlepszych efektów.

.....
miejsce, data

.....
podpis

PRZEWODNICZĄCA
RADY MIASTA
Katarzyna Dudzińska
Katarzyna Dudzińska

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XXVI/231/2016
Rady Miasta Szczecinek
z dnia 27 czerwca 2016 roku

.....
Data złożenia wniosku
(wypełnia Urząd Miasta Szczecinek)

S P R A W O Z D A N I E
Z WYKORZYSTANIA DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE,
RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM
DO REJESTRU ZABYTKÓW

na realizację zadania pt.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
(nazwa zadania)

realizowanego od do.....
określonego w umowie zawartej w dniu pomiędzy Miastem Szczecinek,
a

I. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZABYTKU I BENEFICJENCIE

A. DANE O ZABYTKU

1. Nazwa zabytku:

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

2. Dokładny adres zabytku:

.....
.....

B. DANE BENEFICJENTA

1. Osoba fizyczna:

Imię i nazwisko:

.....

Miejsce zamieszkania:

.....

Tytuł prawny do zabytku:

.....

Adres do korespondencji/dane kontaktowe: e-mail, tel. kontaktowy:

.....

.....

.....

2. Osoba prawna

Nazwa jednostki organizacyjnej:

.....

Siedziba jednostki organizacyjnej:

.....

.....

Adres do korespondencji/dane kontaktowe: e-mail, tel. kontaktowy:

.....

.....

.....

II. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

OPIS ZREALIZOWANEGO ZADANIA, WYMIERNE REZULTATY:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

III. SPRAWOZDANIE FINANSOWE

A. INFORMACJA O WYDATKACH PRZY REALIZACJI ZADANIA

Całkowity koszt:.....

- koszty pokryte z uzyskanej dotacji z Miasta Szczecinek:.....
- środki własne:.....
- środki pozyskane z innych źródeł:.....

B. KOSZTORYS ZE WZGLĘDU NA ŹRÓDŁO FINANSOWANIA

ŹRÓDŁA FINANSOWANIA	ŚRODKI FINANSOWE WEDŁUG PLANU	
	Kwoty (w zł)	% <small>(z dokładnością do 2 miejsc po przecinku)</small>
Koszt zadania ogółem		100%
Kwota otrzymanej dotacji z budżetu Miasta Szczecinek		
Środki własne		
Inne źródła finansowania zadania:		
- z budżetu państwa		
- z budżetu jednostek samorządu terytorialnego		
- z budżetu Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków		
- od sponsorów lub innych podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych		
- inne źródła (wymienić jakie)		

C. KOSZTORYS WEDŁUG RODZAJU PONIESIONYCH KOSZTÓW

Szczegółowy zakres prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych (rodzaj kosztów)	Koszt pokryty ze środków otrzymanej dotacji (w zł)	Koszt pokryty z innych źródeł, w tym ze środków własnych (w zł)
Razem:		

D. ZESTAWIENIE FAKTUR I RACHUNKÓW

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							
RAZEM WYDATKI							

IV. ZAŁĄCZNIKI

1. Potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie wszystkich rachunków, faktur które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Oryginały rachunków, faktur należy przechowywać przez 5 lat i udostępnić podczas ewentualnie przeprowadzanych czynności kontrolnych.

2. Dokumentacja fotograficzna wykonanych prac lub robót.

3. Do każdej opłaconej faktury lub rachunku należy dołączyć dowód zapłaty.

4. Poświadczony za zgodność z oryginałem kserokopie umów z wykonawcami prac, jeżeli takie zostały zawarte.

5. Inne:

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

V. OŚWIADCZENIA

1. Oświadczam, że środki publiczne otrzymane od Miasta Szczecinek zostały wydatkowane zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015r. poz. 2164)¹.
2. Oświadczam, że środki publiczne otrzymane od Miasta Szczecinek zostały wydatkowane celowo, oszczędnie i racjonalnie.
3. Oświadczam, że wszystkie dane ujęte w sprawozdaniu są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym, a także że znana mi jest odpowiedzialność karna z art. 233 Kodeksu Karnego.
4. Oświadczam, że od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny podmiotu.

.....
miejsce, data

.....
podpis

¹ Jeśli beneficjent nie był zobowiązany do stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015r., poz. 2164) należy wpisać *nie dotyczy*.