

UCHWAŁA NR XXXV/274/25/2014
RADY GMINY PŁOŚNICA
z dnia 23 maj 2014r.

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj.. Dz. U. z 2013r., poz. 594 z późn. zm.) oraz art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2003 Nr 162, poz. 1568 z późn. zm.)

Rada Gminy Płońska uchwala, co następuje:

§1

1. Uchwała określa:
 - 1) warunki ubiegania się o dotację na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków;
 - 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) zasady rozliczania, kontroli i zwrotu dotacji;
 - 6) sposób ewidencjonowania i upowszechniania informacji o udzielonych dotacjach.
2. Znaczenie użytych w uchwale pojęć dotyczących zabytków lub czynności z nimi związanych określają przepisy ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami oraz rozporządzeń wydanych na podstawie tej ustawy.
3. Ilekroć w uchwale jest mowa o:
 - 1) pracach lub robotach budowlanych przy zabytku - należy przez to rozumieć prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków;
 - 2) beneficjencie - należy przez to rozumieć podmiot, któremu na zasadach określonych niniejszą uchwałą przyznano dotację z budżetu Gminy Płońska na prace lub roboty budowlane przy zabytku;
 - 3) środkach publicznych - należy przez to rozumieć publiczne środki finansowe określone przepisami o finansach publicznych.

§2

1. Z budżetu Gminy Płońska mogą być udzielane dotacje celowe na sfinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku ruchomym lub nieruchomym, jeżeli zabytek ten łącznie spełnia następujące kryteria:
 - 1) znajduje się na stałe na obszarze Gminy Płońska;
 - 2) jest dostępny publicznie;
 - 3) posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub kulturowe dla mieszkańców Gminy Płońska;
 - 4) jest wpisany do rejestru zabytków.
2. Dotacja na prace lub roboty budowlane przy zabytku może finansować nakłady obejmujące:
 - 1) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich;
 - 2) przeprowadzenie badań konserwatorskich, architektonicznych lub archeologicznych;
 - 3) wykonanie dokumentacji konserwatorskiej;
 - 4) opracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich;
 - 5) wykonanie projektu budowlanego zgodnie z przepisami prawa budowlanego;

WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
Stanisław Orłowski

- 6) sporządzenie projektu odtworzenia kompozycji wnętrz;
- 7) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku;
- 8) stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku;
- 9) odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki;
- 10) odtworzenie zniszczonej przynależności zabytku, jeżeli odtworzenie to nie przekracza 50% oryginalnej substancji tej przynależności;
- 11) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych drzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych;
- 12) modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności;
- 13) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej;
- 14) uzupełnianie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomości o własnych formach krajobrazowych;
- 15) działania zmierzające do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu;
- 16) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt 7-15;
- 17) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

§ 3

1. O dotację może się ubiegać 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 z uwzględnieniem zapisu § 2 ust. 1.
2. Dotacja może być udzielona na sfinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku, które wnioskodawca zamierza wykonać w roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji albo w roku złożenia wniosku i w roku następnym.
3. Na zasadach określonych w niniejszej uchwale wnioskodawca może równocześnie wystąpić z kilkoma wnioskami o dotacje do prac lub robót budowlanych przy więcej niż jednym zabytku.

§4

1. Dotacja z budżetu Gminy Płońnica na wykonanie prac lub robót budowlanych przy jednym i tym samym zabytku może być udzielona w wysokości do 25% ogółu nakładów na te prace lub roboty.
2. Jeżeli zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, albo gdy sytuacja wymaga niezwłocznego podjęcia prac lub robót budowlanych przy zabytku, dotacja może być udzielona w wysokości do 50% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót budowlanych.
3. W przypadku gdy beneficjent na prace lub roboty budowlane przy zabytku otrzymuje również inne środki publiczne, kwota dotacji przyznanej z budżetu Gminy Płońnica wraz z kwotami przyznanych na ten cel innych środków publicznych nie może przekraczać 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

§5

1. We wniosku o przyznanie dotacji należy wskazać:

- 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania wnioskodawcy lub nazwę, adres i siedzibę wnioskodawcy będącego jednostką organizacyjną;

WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
Stanisław Orłowski

- 2) dane obiektu uwidocznione w rejestrze zabytków;
 - 3) fotograficzną dokumentację zabytku;
 - 4) dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem;
 - 5) decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku oraz projekt i pozwolenie na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót budowlanych przy zabytku nieruchomym lub program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym;
 - 6) wnioskowaną kwotę dotacji i proponowany termin jej przekazania;
 - 7) zakres prac lub robót budowlanych, które mają być objęte dotacją;
 - 8) termin zakończenia prac objętych wnioskiem;
 - 9) harmonogram i kosztorys przewidywanych prac lub robót budowlanych ze wskazaniem źródeł ich finansowania;
 - 10) informację o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na te same prace lub roboty budowlane przy zabytku oraz informację o wystąpieniu o takie środki złożonym do innych podmiotów;
 - 11) wykaz prac lub robót budowlanych wykonanych przy danym zabytku w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku z podaniem łącznej wysokości nakładów, w tym wysokości i źródeł dofinansowania otrzymanego ze środków publicznych;
 - 12) określenie organu, u którego ubiega się o dotację.
2. Formularz wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
 3. W przypadku gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą, do wniosku o udzielenie dotacji winien dołączyć informację o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku - sporządzoną w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. Nr 123, poz. 1291).
 4. Udzielenie dotacji na prace lub roboty budowlane podmiotu, o którym mowa w ust. 3, dokonywane jest zgodnie z przepisami niniejszej uchwały z uwzględnieniem zasad określonych w przepisach prawa regulujących udzielanie pomocy publicznej dla przedsiębiorców.

§6

1. Wnioski o dotację kieruje się do Wójta Gminy Płońska w terminie do końca lutego danego roku.
2. Wnioski o przyznanie dotacji po ich przekazaniu Wójtowi są przedstawiane do zaopiniowania komisji Rady Gminy właściwej do spraw kultury oraz komisji właściwej do spraw budżetu.

§7

1. Dotację przyznaje Rada Gminy Płońska w uchwale określającej:
 - 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację;
 - 2) prace lub roboty budowlane przy obiekcie zabytkowym, na których wykonanie przyznano dotację;
 - 3) kwotę dotacji do przekazania w roku budżetowym, a w przypadku z ust. 4 kwotę do przekazania w roku następnym.
2. Z zastrzeżeniem ust. 3, przy ustalaniu wysokości przyznawanych dotacji Rada Gminy uwzględnia kwotę zaplanowaną na ten cel w budżecie Gminy Płońska.
3. Przyznając dotację, Rada Gminy może postanowić, że część kwoty dotacji, nie więcej niż 80%, zostanie przekazana beneficjentowi w następnym roku budżetowym.

§8

Uwzględniając § 7 uchwały oraz dane z wniosku o dotację, Wójt zawiera z beneficjentem umowę określającą w szczególności:

- 1) opis prac lub robót budowlanych przy zabytku i termin ich wykonania;

WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
Stanisław Orlowski

- 2) kwotę dotacji i terminy jej przekazywania, które w postanowieniach umowy mogą zostać uzależnione od wyniku każdorazowej kontroli postępu prac lub robót budowlanych i rozliczenia tych wydatków;
- 3) zobowiązanie się beneficjenta do przekazywania informacji o wysokości środków publicznych na prace lub roboty przy zabytku otrzymanych z innych źródeł;
- 4) zobowiązanie się beneficjenta do stosowania takich zasad obiegu i opisywania dokumentów finansowych, aby oryginały dokumentów świadczących o dokonaniu wydatków sfinansowanych w całości lub w części z otrzymanej dotacji zaopatrzone były w sposób trwały w klauzulę potwierdzającą ten fakt;
- 5) zobowiązanie się beneficjenta do poddania się kontroli przeprowadzanej przez Wójta lub osobę przez niego upoważnioną w zakresie przeznaczenia dotacji i wykonania prac lub robót budowlanych;
- 6) sposób i termin rozliczania kwot udzielonej dotacji;
- 7) warunki, sposób i termin zwrotu niewykorzystanej dotacji oraz zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem;
- 8) pouczenie o zakresie odpowiedzialności karnej skarbowej beneficjenta i odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych przy wydatkowaniu środków z otrzymanej dotacji;
- 9) pouczenie o tym, że w przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem - na mocy art. 145 ust. 6 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych - beneficjent traci prawo otrzymania dotacji przez 3 kolejne lata, licząc od dnia stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem.

§ 9

Kontrola, o której mowa w § 8 pkt 2 i 5, jest przeprowadzana przez osoby upoważnione przez Wójta i polega na:

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

§10

1. W celu rozliczenia dotacji beneficjent w sposób i w terminach określonych w umowie składa Wójtowi sprawozdania z wykonania prac lub robót budowlanych.
2. Sprawozdanie określa:
 - 1) całkowity koszt zadania w okresie sprawozdawczym, w tym nakłady pokryte z innych środków publicznych;
 - 2) zestawienie rachunków dołączanych do sprawozdania w celu rozliczenia dotacji - ze wskazaniem numeru księgowego, numeru pozycji kosztorysu, daty wystawienia rachunku, nazwy wydatku oraz jego kwoty wraz z określeniem wysokości środków z dotacji finansujących dany rachunek.
3. Formularz sprawozdania z rozliczenia udzielonej dotacji stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§11

W przypadku częściowego lub całkowitego niewykonania dotowanego zadania z przyczyn leżących po stronie beneficjenta lub wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, odpowiednia część przekazanych środków dotacji podlega zwrotowi do budżetu Gminy Płońsk na zasadach określonych w umowie.

WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
Stanisław Orłowski

§12

1. Wójt prowadzi zestawienie danych o udzielonych dotacjach oraz informuje inne organy uprawnione do udzielania dotacji na prace lub roboty budowlane przy zabytkach o dotacjach przyznanych przez Radę Gminy .
2. Zestawienie danych dla każdej udzielonej dotacji winno zawierać:
 - 1) wskazanie zabytku, z uwzględnieniem miejsca jego położenia lub przechowywania,
 - 2) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres osoby albo nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej, której przyznano dotację;
 - 3) kserokopię uchwały o przyznaniu dotacji;
 - 4) kserokopię umowy o dotację;
 - 5) informacje o wysokości środków przekazanych beneficjentowi z dotacji oraz o rozliczeniu kwoty wypłaconej dotacji;
 - 6) informacje przekazane przez inne organy zobowiązane do udzielania informacji o dotacjach na prace lub roboty budowlane przy danym zabytku.

§13

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Płońnica .

§14

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego .

WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
Stanisław Orłowski

Załącznik nr 1 do Uchwały nr XXXV/274/25/2014
Rady Gminy Płońnica z dnia 23 maja 2014
w sprawie określenia zasad udzielania dotacji
na sfinansowanie prac konserwatorskich,
restauratorskich lub robót budowlanych przy
zabytku wpisanym do rejestru zabytków,

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

.....
(potwierdzenie złożenia wniosku)

WNIOSEK
O DOTACJĘ NA PRACE KONSERWATORSKIE
RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU

Nazwa zadania:

Wysokość wnioskowanej dotacji

w kwocie

I. Informacje o wnioskodawcy

1) pełna nazwa

2) forma prawna

WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
Stanisław Orłowski

--

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze*

--

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

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

5) nr NIP

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

nr REGON

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

6) dokładny adres:

nr kodu, miejscowość

ulica i numer domu

--

gmina

--

powiat

--

Województwo

--

tel.

faks

--

e-mail

strona www

--

7) nazwa banku

--

numer rachunku

--

8) nazwiska i imiona osób upoważnionych do złożenia wniosku i podpisywania umowy

imię i nazwisko

funkcja

9) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku

Imię i nazwisko

nr telefonu (komórkowego)

WICEPRZEDSIĘDWODNICZĄCY
RADY GMINY
Stanisław Orłowski

II. Informacje o zabytku

1. Dane o zabytku wpisanym do rejestru zabytków

Miejscowość
 Województwo
 Powiat
 Gmina
 Dokładny adres zabytku
 Określenie zabytku według decyzji o wpisie do rejestru zabytków
 Obiekt został wpisany w księdze rejestru (A B)pod numerem.....
 Nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW nr.....
 w sądzie rejonowym w

2. Wykaz prac przeprowadzonych przy zabytku w okresie ostatnich 5. lat z podaniem wysokości poniesionych nakładów bez względu na źródła finansowania:

L.p.	zakres przeprowadzonych prac	poniesione nakłady	uzyskane środki (wysokość, źródło i wskazanie prac na które zostały przeznaczone)

III. Zakres zadania i jego charakterystyka

1. Opis zabytku, cel zadania oraz zakładane rezultaty

WICEPRZEMODNICZĄCY
 RADY GMINY
Stanisław Orłowski

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

..... zł

.....zł

.....zł

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	Koszt całkowity (w zł)	w tym wnioskowanej dotacji (w zł)	W tym ze środków własnych
1	2	3	4	5
OGÓŁEM				

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%

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

WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
Stanisław Orłowski

1) *jesteśmy płatnikiem VAT*/*, *nie jesteśmy płatnikiem VAT*/*,
2) *wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.*

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

PRZEWODNICZ
RADY GMINY
Mieczysław Orłowski

Wymagane załączniki

l.p.	Treść załącznika	ilość załączników
1.	Aktualny wypis z właściwego rejestru wskazujący podstawę działalności ze wskazaniem osoby lub osób uprawnionych do złożenia wniosku i podpisania umowy	
2.	Decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków	
3.	Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku	
4.	Zalecenia konserwatorskie określające zakres i sposób realizacji planowanych prac i robót	
5.	Kosztorys inwestorski prac zatwierdzony przez wojewódzkiego konserwatora zabytków	
6.	Pozwolenie na budowę (o ile wymaga tego charakter prowadzonych prac)	
7.	Dokumentacja fotograficzna stanu zachowania zabytku	
8.	Informacja o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku sporządzona w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą)	

Uwagi:

1. Kopie wszystkich załączników powinny być potwierdzone za zgodność w sposób czytelny przez osobę lub osoby uprawnione do złożenia wniosku i podpisania umowy.
2. Wniosek powinien być wypełniony w sposób czytelny (komputerowo, maszynowo lub pismem drukowanym).
3. Wnioski niekompletne, bez wymaganych załączników, podpisane przez osoby nieuprawnione lub złożone po terminie składania wniosków nie będą rozpatrywane.

WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
Stanisław Orłowski

Załącznik nr 2 do Uchwały Nr XXXV/274/25/2014
Rady Gminy Płońska z dnia 23 maja 2014
w sprawie określenia zasad udzielania
dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich,
restauratorskich lub robót budowlanych przy
zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

.....
Pieczęć Dotowanego
(nie dotyczy osób fizycznych)

SPRAWOZDANIE

z wykorzystania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty
budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, położonym na terenie Gminy
Płońska

na realizację zadania pn.

.....
(nazwa zadania)

wykonanego w okresie od..... do
określonego w umowie nr.....,
zawartej w dniu pomiędzy

..... a
(nazwa podmiotu)

.....
Data złożenia sprawozdania

(wypełnia Urząd Gminy)

CZĘŚĆ I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

*(opis wykonania zadania z wyszczególnieniem poszczególnych działań;
oceną w jakim stopniu planowane prace zostały zrealizowane; ewentualne przyczyny jego niewykonania)*

WICEPRZEDKONICZĄCY
RADY GMINY
Stanisław Orłowski

CZĘŚĆ II. SPRAWOZDANIE FINANSOWE

Całkowity koszt zadania (w zł)

Całkowita kwota przyznanej dotacji (w zł)

Środki własne (w zł)

Środki z innych źródeł

1. Kosztorys ze względu na źródło finansowania

ŹRÓDŁA FINANSOWANIA	ŚRODKI FINANSOWE WEDŁUG PLANU	
	kwoty brutto (w złotych)	%
Koszt zadania ogółem		100%
Kwota otrzymanej dotacji z budżetu Gminy Płońsk		
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)		

2. Kosztorys według rodzaju poniesionych kosztów

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

WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
Stanisław Orłowski

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							
4							
5							
6							
RAZEM WYDATKI			x	x			x

Załączniki:

- Poświadczono za zgodność z oryginałem kserokopie faktur i rachunków dokumentujących realizację zadania, opłaconych w całości lub w części ze środków otrzymanej dotacji, opatrzonych pieczęcią podmiotu oraz adnotacją: „Faktura w kwocie zł opłacona została ze środków otrzymanej dotacji z budżetu Gminy Płońsk w ramach umowy nr z dnia na realizację zadania pn.”
- Do każdej opłaconej faktury lub rachunku należy dołączyć dowód zapłaty.
- Poświadczono za zgodność z oryginałem kserokopie umów z wykonawcami prac przy zabytku, jeżeli takie zostały zawarte.
- Poświadczono za zgodność z oryginałem kserokopia protokołu odbioru prac wydanego przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, w przypadku gdy zadanie polega na wykonaniu prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku.
- Poświadczono za zgodność z oryginałem kopia pisma potwierdzającego akceptację przez Biuro Dokumentacji Zabytków wykonanej dokumentacji pod względem jej zgodności z zakresem rzeczowym przedstawionym w załączniku nr 1 do umowy, w przypadku gdy zadanie polega na wykonaniu dokumentacji.
- Poświadczono za zgodność z oryginałem dokumentacja, w przypadku gdy zadanie polega na jej wykonaniu. Dokumentacja zostanie przekazana do Biura Dokumentacji Zabytków.
- Dokumentacja fotograficzna wykonanych prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku.

WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
Stanisław Orłowski

Oświadczam / my, że:

1. od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny podmiotu,
2. wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
3. zamówienia na dostawy, usługi lub roboty budowlane opłacone ze środków finansowych pochodzących z dotacji zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych.

Pieczęć Dotowanego

Data

Podpisy wraz z pieczęciami
imiennymi

WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
Stanisław Orłowski