

UCHWAŁA NR xxviii/310/2009
RADY MIEJSKIEJ W BUSKU-ZDROJU
z dnia 30 kwietnia 2009r.

**w sprawie udzielania dotacji z budżetu Gminy Busko-Zdrój
na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane
przy zabytkach ruchomych i nieruchomych.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 81 ust 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (tekst jednolity Dz.U. z 2003r., Nr 162, poz. 1568 z późn. zm.), **Rada Miejska w Busku-Zdroju**, uchwala co następuje:

§ 1

Ustala się zasady udzielania dotacji z budżetu Gminy Busko-Zdrój na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach ruchomych i nieruchomych wpisanych do rejestru zabytków oraz zlokalizowanych na terenie Gminy Busko-Zdrój, niestanowiących własności Gminy Busko-Zdrój.

§ 2

1. Dotacja może być udzielona osobie fizycznej lub jednostce organizacyjnej, która jest właścicielem, wieczystym użytkownikiem lub posiada inny tytuł prawny do zabytku wpisanego do rejestru zabytków, prowadzonego przez Świętokrzyskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Kielcach.
2. Z budżetu Gminy Busko-Zdrój może być udzielona dotacja na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytkach, zgodnie z kosztorysem, który zostanie dołączony do wniosku o udzielenie dotacji.
3. Wysokość środków dotacji na cele określone § 1 w danym roku budżetowym ustalana jest corocznie w uchwale budżetowej Gminy Busko-Zdrój.
4. Dotacja może być udzielona podmiotom określonym § 2 ust. 1 na wykonanie prac przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, znajdujących się na obszarze Gminy Busko-Zdrój.

§ 3

1. Burmistrz Miasta i Gminy Busko-Zdrój, ogłasza nabór wniosków na udzielenie dotacji na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich i roboty budowlane w terminie do dnia 31 marca danego roku budżetowego. Wzór wniosku stanowi Załącznik Nr 1 jest do niniejszej uchwały.

2. Burmistrz Miasta i Gminy Busko-Zdrój, w ciągu 30 dni od dnia w którym upłynął termin składania wniosków, podejmuje decyzję o przyznaniu dofinansowania.

3. W przypadku nie rozdzielenia wszystkich środków przeznaczonych na dotacje w danym roku, można dodatkowo składać wnioski o udzielenie dotacji do dnia 31 lipca.

§ 4

Dotacja na prace określone w § 1 może obejmować nakłady konieczne na:

- 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) sporządzenie projektu odtworzenia kompozycji wnętrza;
- 6) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku;
- 7) stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku;
- 8) odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki;
- 9) odtworzenie zniszczonej przynależności zabytku, jeżeli odtworzenie to nie przekracza 50 % oryginalnej substancji tej przynależności;
- 10) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych drzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych;
- 11) modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności;
- 12) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej;
- 13) uzupełnienie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków

- archeologicznych nieruchomości o własnych formach krajobrazowych;
- 14) działania zmierzające do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu;
- 15) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót przy zabytku wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt 7-14;
- 16) zakup i montaż instalacji przeciwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

§ 5

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

2. Jeżeli zabytek, o którym mowa w ust. 1, posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, dotacja może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

3. W przypadku, jeżeli stan zachowania zabytku, o którym mowa w ust. 1, wymaga niezwłocznego podjęcia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, dotacja może być również udzielona do wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

§ 6

Dotacja nie może być udzielona:

1. Jeżeli dotacje na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku udzielone przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, wojewódzkiego konserwatora zabytków bądź uzyskane z innych źródeł przekraczają 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót,

2. Jeżeli łączna kwota dotacji udzielonych łącznie przez Gminę Busko-Zdrój i pochodzących z innych źródeł przekraczałaby wysokość 100% nakładów koniecznych na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane.

§ 7

Wniosek powinien zawierać:

- 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres wnioskodawcy lub nazwę, siedzibę i

adres jednostki organizacyjnej, będącej wnioskodawcą;

- 2) wskazanie zabytku, z uwzględnieniem miejsca jego położenia;
- 3) wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku;
- 4) określenie prac, na które ma być udzielona dotacja, i termin ich wykonania;
- 5) określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca;
- 6) wykaz prac wykonanych przy tym zabytku w okresie ostatnich 5 lat, z podaniem wysokości wydatków poniesionych na ich przeprowadzenie;
- 7) informację wnioskodawcy o dotychczas uzyskanych środkach publicznych, przeznaczonych na przeprowadzenie przy tym zabytku prac, o których mowa w pkt 6;
- 8) informację o tym, czy wnioskodawca ubiega się o dotację na prace objęte wnioskiem u innego organu mogącego udzielić dotacji;
- 9) fotograficzną dokumentację stanu zachowania zabytku.

§ 8

Do wniosku o udzielenie dotacji dołącza się:

- 1) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;
- 2) decyzję o wpisie zabytku do rejestru zabytków;
- 3) pozwolenie Świętokrzyskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Kielcach na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji;
- 4) pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia;
- 5) kosztorys ofertowy prac, z uwzględnieniem cen zakupu materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia.

§ 9

1. Wnioski o dotację kieruje się do Burmistrza Miasta i Gminy Busko-Zdrój w terminie określonym w § 3 pkt. 1 niniejszej uchwały.
2. Wnioski złożone przez podmioty uprawnione, podlegają sprawdzeniu pod względem merytorycznym i formalnym oraz zaopiniowane przez Wydział Oświaty i Infrastruktury Społecznej na podstawie kryteriów:
 - 1) stan techniczny obiektu,
 - 2) zwiększenie atrakcyjności zabytków dla potrzeb społecznych, turystycznych i edukacyjnych,
 - 3) dostępność obiektu dla społeczności lokalnej i turystów,
 - 4) wysokość własnych środków wnioskodawcy.

3. Zespół do spraw realizacji zadań wynikających z Gminnego Programu Opieki nad zabytkami Gminy Busko-Zdrój na lata 2009-2012, powołany przez Burmistrza Miasta i Gminy Busko-Zdrój, wydaje opinię na temat wniosków przekazanych przez Wydział Oświaty i Infrastruktury Społecznej.
4. O przyznaniu dotacji decyduje Burmistrz Miasta i Gminy Busko-Zdrój.

§ 10

1. Podstawą przekazania dotacji jest umowa zawarta pomiędzy Gminą Busko-Zdrój a wnioskodawcą, określająca w szczególności:
 - 1) oznaczenie stron umowy;
 - 2) zakres planowanych prac i termin ich realizacji;
 - 3) wysokość udzielonej dotacji oraz termin i tryb jej płatności;
 - 4) tryb kontroli wykonania umowy;
 - 5) sposób i termin rozliczenia dotacji;
 - 6) warunki wypowiedzenia umowy;
 - 7) warunki i sposób zwrotu niewykorzystanej dotacji albo dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.
2. Umowę zawiera się na czas realizacji zadania, nie dłuższy niż do końca roku budżetowego.

§ 11

1. Przekazanie dotacji następuje na wyodrębniony rachunek bankowy wnioskodawcy w terminie 30 dni od zakończenia wszystkich prac, na wykonanie których została przyznana dotacja, i przyjęciu rozliczenia.
2. Po przeprowadzeniu prac objętych umową, wnioskodawca przekazuje dokumenty stanowiące podstawę rozliczenia udzielonej dotacji:
 - a) sprawozdanie z wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku. Wzór sprawozdania stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały,
 - b) kosztorys powykonawczy przeprowadzonych prac, z uwzględnieniem kosztów zakupu materiałów;
 - c) protokół odbioru przez wojewódzkiego konserwatora zabytków lub miejskiego konserwatora zabytków przeprowadzonych prac,

- d) obmiar przeprowadzonych prac;
- e) oryginały rachunków lub faktur.

§ 12

1. Dotacja niewykorzystana lub wykorzystana niezgodnie z warunkami umowy podlega zwrotowi na rachunek Gminy Busko-Zdrój najpóźniej do końca roku budżetowego wraz z odsetkami jak od zaległości podatkowych, zgodnie z warunkami umowy dotacji.
2. W przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z umową, nieprzedstawienia sprawozdania w terminie, nieterminowego zwrotu niewykorzystanej dotacji albo podania nieprawdziwych lub niepełnych informacji we wniosku o dotację, podmiot traci prawo do ubiegania się o dotację z budżetu Gminy Busko-Zdrój przez kolejne 3 lata.

§ 13

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Busko-Zdrój.

§ 14

1. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.
2. Uchwała podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Busku-Zdroju.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIAJSKIEJ
mgr Adam Gradzik

Pod względem formalno-prawnym
nie budzi zastrzeżeń
Jarosław Szwiec
Kr/Ty 243

UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 81 ust 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (tekst jednolity Dz.U. z 2003r., Nr 162, poz. 1568 z późn. zm.) dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru, może być udzielona przez organ stanowiący gminy, na zasadach określonych w podjętej przez ten organ uchwale.

W związku z powyższym następuje konieczność podjęcia niniejszej uchwały.



BURMISTRZ
mgr Piotr Wąsowicz

.....
(pieczęć wnioskodawcy)
złożenia oferty

.....
(data, miejscowość)

WNIOSEK
o dotację na prace konserwatorskie, restauratorskie
lub roboty budowlane przy zabytku

.....
(nazwa zadania)

Przedkładany w terminie naboru wniosków do dnia 31 marca / 31 lipca ¹ roku

Wnioskowana kwota dotacji z budżetu Gminy Busko-Zdrój

..... zł

¹ niepotrzebne skreślić

I. Informacje o wnioskodawcy:

- 1) pełna nazwa
- 2) forma prawna
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze
- 4) NIP.....
REGON.....
- 5) data wpisu i numer wpisu do rejestru zabytków
- 6) tytuł prawny do władania zabytkiem (własność, dzierżawa, najem, inne, podać rodzaj podstawy prawnej)
- 7) dokładny adres:
miejscowość, kod,
ul. nr,
gmina, powiat, województwo.....
- 8) tel. fax
- e-mail: http://.....
- 9) nazwa banku i numer rachunku
- 10) oświadczenie o opodatkowaniu podatkiem VAT – wnioskodawca jest / nie jest płatnikiem podatku VAT *,
- 11) nazwiska i imiona oraz funkcje/stanowiska/ osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu podmiotu ubiegającego się o dotację z budżetu Gminy Busko-Zdrój
- 12) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

II. Opis zadania

- 1. Nazwa zadania

.....
niepotrzebne skreślić

2. Miejsce wykonywania zadania

| |
|--|
| |
|--|

3. Dane zabytku wpisanego do rejestru zabytków (historia, opis obiektu)

| |
|--|
| |
|--|

4. Szczegółowy zakres prac lub robót budowlanych przy zabytku

| Lp. | Zakres planowanych prac konserwatorskich / robót budowlanych |
|-----|--|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

5. Cel zadania oraz zakładane rezultaty

| |
|--|
| |
|--|

6. Harmonogram prac lub robót budowlanych przy zabytku wraz z przewidywanym terminem realizacji zadania oraz jego zakończenia

| Lp | Działania | Termin realizacji |
|----|-----------|-------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

7. Wykaz prac lub robót budowlanych wykonanych przy zabytku w okresie ostatnich 3 lat, z podaniem wielkości nakładów finansowych oraz źródła dofinansowania otrzymanego ze środków publicznych, w tym z budżetu Gminy Busko-Zdrój.

| |
|--|
| |
|--|

III. Kalkulacja przewidywanych prac lub robót budowlanych (koszty realizacji zadania)

Całkowity koszt (w zł)

[.....]

w tym wnioskowana wysokość dotacji (w zł) [.....]

w tym wysokość środków własnych (w zł) [.....]

w tym w sumie z innych źródeł (w zł) [.....]

Proponowany termin przekazania dotacji

[.....]

Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

| Lp. | Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji (ilość x cena jednostki) | Całkowity koszt (w zł) | w tym z wnioskowanej dotacji (w zł) | w tym ze środków własnych (w zł) | w tym z innych źródeł (w zł) |
|--------|---|------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|------------------------------|
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |
| 4. | | | | | |
| 5. | | | | | |
| 6. | | | | | |
| 7. | | | | | |
| 8. | | | | | |
| 9. | | | | | |
| 10. | | | | | |
| Ogółem | | | | | |

Kosztorys ze względu na źródło finansowania

| Źródło finansowania | zł | % |
|---|----|---|
| I. Wnioskowana kwota dotacji | | |
| II. Środki własne (w tym wkład pieniężny zł i rzeczowy zł) | | |
| III. Inne źródła finansowania, w tym: | | |
| 1. Wpłaty i opłaty uczestników projektu – z jakiego tytułu? (przychody w trakcie realizacji zadania – jakie?) | | |
| 2. Środki publiczne (podać nazwę organu). Na jakiej podstawie przyznano lub zapewniono środki finansowe? | | |
| 3. Sponsorzy prywatni (podać nazwę). Na jakiej podstawie przyznano lub zapewniono środki finansowe? | | |

| | | |
|--|--|-------|
| 4. Pozostałe źródła finansowania (podać jakie) | | |
| 5. Wkład rzeczowy (np. robocizna, materiał, transport) | | |
| Ogółem | | 100 % |

UWAGA: jeśli dla wnioskodawcy podatek VAT jest kosztem odzyskiwanym, ceny w kosztorysach muszą być kwotami netto.

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu

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

Pozafinansowy wkład własny w realizację zadania (np. świadczenia wolontariuszy)

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

IV. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji publicznej)

2. Dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy

.....
.....

Oświadczam / oświadczamy, że:

- 1) wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
- 2) wyrażam / wyrażamy zgodę na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do oceny i rozpatrzenia wniosku, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (DZ. U. Nr 133, poz. 883, z późn. zm).

.....
(pieczętka i podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu)

Obowiązkowe załączniki:

1. Potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia wpisu do rejestru zabytków.
2. Potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia dokumentów potwierdzających tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem:
 - aktualny odpis z księgi wieczystej, wyrys z mapy ewidencyjnej i wypis z rejestru gruntów,
 - akt notarialny lub inny dokument świadczący o tytule prawnym do zabytku wynikającym z użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu albo stosunku zobowiązaniowego,
 - nominacja / powołanie na stanowisko zarządzającego podmiotem, w którego władaniu jest zabytkowy obiekt (np. nominacja na proboszcza parafii, dyrektora instytucji),
 - aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności wnioskodawcy (w przypadku fundacji, stowarzyszeń).
3. Fotograficzna dokumentacja zabytku (co najmniej 2 kolorowe zdjęcia).
4. Potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie aktualnych dokumentów określających stanowisko służb ochrony zabytków, m.in. w formie pozwolenia (opinii tylko w przypadku gdy sytuacja wymaga niezwłocznego podjęcia prac lub robót budowlanych przy zabytku), uzgodnionego programu prac konserwatorskich lub projektu budowlanego.
5. Kosztorys prac konserwatorskich lub robót budowlanych (inwestorski, wykonawczy).
6. Inne załączniki (program prac konserwatorskich, projekt budowlany, ewentualne referencje)

Poświadczenie złożenia wniosku (wypełnia Gmina Busko-Zdrój).

.....
(pieczęć Beneficjenta)

**SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE / KOŃCOWE¹)
z wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich
lub robót budowlanych przy zabytku**

.....
(nazwa zadania)

realizowanego w okresie od do
określonego w umowie nr
zawartej w dniu

pomiędzy

Gminą Busko-Zdrój

a

.....
(nazwa Beneficjenta)

Data złożenia sprawozdania:

Część I. Informacje ogólne

1. W jakim stopniu planowane prace lub roboty budowlane zostały zrealizowane (ewentualne uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji zadania)

¹ niepotrzebne skreślić

2. Szczegółowy zakres prac lub robót budowlanych przy zabytku

| Lp. | Zakres wykonanych prac konserwatorskich / robót budowlanych |
|-----|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

3. Wymierne rezultaty realizacji zadania

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

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

A. Informacja o wydatkach poniesionych przy wykonaniu zadania

Całkowity koszt (w zł)

[.....]

w tym wysokość dotacji (w zł) [.....]

w tym wysokość środków własnych (w zł) [.....]

w tym w sumie z innych źródeł (w zł) [.....]

Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

| Lp. | Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji (ilość x cena jednostki) | całkowity koszt (w zł) | w tym z dotacji (w zł) | w tym ze środków własnych (w zł) | w tym z innych źródeł (w zł) |
|--------|---|------------------------|------------------------|----------------------------------|------------------------------|
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |
| 4. | | | | | |
| 5. | | | | | |
| 6. | | | | | |
| 7. | | | | | |
| 8. | | | | | |
| 9. | | | | | |
| 10. | | | | | |
| Ogółem | | | | | |

Kosztorys ze względu na źródło finansowania

| Źródło finansowania | zł | % |
|--|----|-------|
| I. Kwota dotacji | | |
| II. Środki własne (w tym wkład pieniężny zł i rzeczowy zł) | | |
| III. Inne źródła finansowania, w tym: | | |
| 1. Wpłaty i opłaty uczestników projektu – z jakiego tytułu? (przychody w trakcie realizacji zadania – jakie?) | | |
| 2. Środki publiczne (podać nazwę organu). Na jakiej podstawie przyznano lub zapewniono środki finansowe? | | |
| 3. Sponsorzy prywatni (podać nazwę). Na jakiej podstawie przyznano lub zapewniono środki finansowe? | | |
| 4. Pozostałe źródła finansowania (podać jakie) | | |
| 5. Wkład rzeczowy (np. robocizna, materiał, transport) | | |
| Ogółem | | 100 % |

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 ²

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

.....

.....

.....

.....

.....

B. Zestawienie dokumentów księgowych (faktur, rachunków)

| L p. | Numer dokumentu księgowego | Numer pozycji księgowej | Numer pozycji kosztorysu zadania | Data wystawienia dokumentu księgowego | Nazwa wydatku | Nazwa wystawcy dokumentu księgowego | Data zapłaty | Kwota wydatku (zł) | W tym ze środków pochodzących z dotacji (zł) |
|------|----------------------------|-------------------------|----------------------------------|---------------------------------------|---------------|-------------------------------------|--------------|--------------------|--|
| 1. | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | | | |
| 6. | | | | | | | | | |
| 7. | | | | | | | | | |
| 8. | | | | | | | | | |

² niepotrzebne skreślić

Część III. Dodatkowe informacje

1. Informacja o rozliczeniu kosztów odsetek bankowych (zgodnie z § 4 umowy)

.....

2.

Inne

.....

.....

.....

.....

.....

Obowiązkowe załączniki:

1. Poświadczona za zgodność z oryginałem kserokopia protokołu odbioru przez właściwe służby konserwatorskie przeprowadzonych prac lub robót przy zabytku;
2. Oryginały dowodów księgowych dokumentujących poniesione wydatki;
3. Poświadczona za zgodność z oryginałem kserokopie umów z wykonawcami prac konserwatorskich lub robót budowlanych przy zabytku;
4. Dokumentacja fotograficzna przeprowadzonych prac lub robót przy zabytku (co najmniej po 2 kolorowe zdjęcia przed i po konserwacji obiektu).
5. Inne załączniki

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 i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych.

.....
(pieczęć Beneficjenta)

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu)

Poświadczenie złożenia sprawozdania (wypełnia Gmina Busko-Zdrój)

| |
|--|
| |
|--|