

Uchwała Nr 78/WR/2019
Zarządu Powiatu Nowotomyskiego
z dnia 25 kwietnia 2019 r.

w sprawie ogłoszenia naboru wniosków w roku 2019 na dofinansowanie z zakresu prac konserwatorskich i restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków położonych na terenie Powiatu Nowotomyskiego

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 2 i 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 511), art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U.2018.2067) oraz § 4 ust. 1 i 5 uchwały nr XVIII/127/2016 Rady Powiatu Nowotomyskiego z dnia 25 maja 2016 roku w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków uchwała się co następuje:

§1. 1.Ogłasza się nabór wniosków o udzielenie dotacji celowej z budżetu Powiatu Nowotomyskiego w 2019 r. na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku nieruchomym lub ruchomym wpisanym do rejestru zabytków znajdujących się na obszarze Powiatu Nowotomyskiego. Ogłoszenie stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2.Przyjmuje się wzór umowy o przekazanie dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków – stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

3.Przyjmuje się wzór sprawozdania z wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków - stanowiący załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 2. Ogłoszenie zamieszcza się na stronie internetowej www.powiatnowotomyski.pl, Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Nowym Tomyślu.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Nowotomyskiego.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Członkowie Zarządu:

1. Marcin Brambor
2. Konrad Drag
3. Patryk Kąkolewski
4. Edwin Pigla

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU

Andrzej Wilkoński

Zabytki - nabór 2019 r.

Zarząd Powiatu Nowotomyskiego ogłasza nabór wniosków w roku 2019 na dofinansowanie z zakresu prac konserwatorskich i restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków położonych na terenie Powiatu Nowotomyskiego.

Rozpoczynamy nabór wniosków na dofinansowanie z zakresu prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków położonych na terenie Powiatu Nowotomyskiego. Szczegóły zawarte są w Uchwale Nr XVIII/127/2016 Rady Powiatu Nowotomyskiego z dnia 25 maja 2016 roku w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane może obejmować nakłady na:

- 1) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich,
- 2) przeprowadzenie badań konserwatorskich,
- 3) wykonanie dokumentacji konserwatorskiej,
- 4) opracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich,
- 5) wykonanie projektu budowlanego zgodnie z przepisami prawa budowlanego,
- 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 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 odrzwi i drzwi, wieżby 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) uzupełnienie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków nieruchomych 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.

Kwota przewidziana na dofinansowanie prac w 2019 roku wynosi 50.000 zł.

Wymogi formalne:

1. Dotacja z budżetu powiatu nowotomyskiego na wykonanie prac lub robót budowlanych przy jednym i tym samym zabytku może być udzielona w wysokości do 50 % nakładów na te prace lub roboty budowlane przy zabytku. Pozostałe nakłady do ogółu 100 % powinny pochodzić ze środków własnych i innych źródeł.
2. Jeżeli zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, dotacja może być udzielona w wysokości do 100 % nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.
3. W przypadku gdy beneficjent na prace lub roboty budowlane przy zabytku otrzymuje również inne środki publiczne, kwota dotacji przyznanej z budżetu Powiatu Nowotomyskiego wraz z kwotami przyznanych na ten cel innych środków publicznych nie może przekraczać 100 % nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.
4. Wykaz dokumentów wymaganych przy składaniu wniosków w pkt. IV wniosku, stanowiący zał. Nr 1 do Uchwały XVIII/127/2016 Rady Powiatu Nowotomyskiego z dnia 25 maja 2016 r.
5. Nabór wniosków obejmuje prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach zlokalizowanych w powiecie nowotomyskim, których realizacja rozpocznie się nie wcześniej niż w dniu ogłoszenia wyników, a kończy nie później niż do **5 grudnia 2019 r.**
6. Szczegółowe warunki realizacji zadania zostaną zawarte w umowie podpisanej z wybranym wnioskodawcą.

Miejsce i termin składania wniosków:

1. Termin składania wniosków: do **31.05.2019** r. (decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego) do godz.15:30.
Wnioski przesłane drogą elektroniczną lub faksem oraz wnioski złożone bądź przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.
2. **Wnioski wraz z wymaganymi załącznikami należy składać w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nowym Tomyślu, ul. Poznańska 33, bud. „B”, w kancelarii (pokój nr 17) bądź przesłać pocztą tradycyjną (na ww. adres).**
3. Rozpatrzeniu podlegać będą wyłącznie wnioski sporządzone wg wzoru umieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.powiatnowotomyski.pl, wypełnione w sposób czytelny i kompletny (nie dopuszcza się modyfikacji formularza wniosku).

Wniosek wraz z załącznikami powinien być złożony w zamkniętej kopercie z podaniem adresu zwrotnego, z dopiskiem „DOTACJA NA SFINANSOWANIE PRAC KONSERWATORSKICH, RESTAURATORSKICH LUB ROBÓT BUDOWLANYCH PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTEKÓW 2019”.

Szczegółowe informacje w tym zakresie można uzyskać w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nowym Tomyślu, ul. Poznańska 33, Wydział Rozwoju i Strategii, bud. „B”, II piętro, pokój nr 53, p. Aldona Łuka, e-mail aluka@powiatnowotomyski.pl, tel. 61 44 26 757.

Do pobrania na stronie www.bip.powiatnowotomyski.pl

- UCHWAŁA NR XVIII/127/2016 RADY POWIATU NOWOTOMYSKIEGO z dnia 25 maja 2016 roku,
- WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI,
- SPRAWOZDANIE
- OŚWIADCZENIE PODATKU VAT.

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄD!



Andrzej Wilkoński

UMOWA NR

zawarta w dniu2019 roku w Nowym Tomysłu

pomiędzy

Powiatem Nowotomyskim, z siedzibą w Nowym Tomysłu, ul. Poznańska 33, reprezentowanym przez:

1.- Starostę Nowotomyskiego
2. - Wicestarostę Nowotomyskiego

przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu
zwanym
w dalszej treści umowy **Zleceniodawcą**,

a

.....,

NIP
REGON

w imieniu której działa:

1.
zwanym w dalszej części umowy **Beneficjentem**.

§1.

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest udzielenie przez Powiat Nowotomyski na rzeczdotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.
2. Na podstawie niniejszej umowy Beneficjent zobowiązuje się wykonać oraz pokryć część kosztów zadania pn.:
3. W ramach zadania, o którym mowa w ust. 1 zostaną wykonane następujące prace lub roboty budowlane przy zabytku:
4. Beneficjent zobowiązuje się do wykonania zadania, o którym mowa w ust. 1 w terminie do
5. Dotacja stanowi% kosztów, całego zadania ustalonego na podstawie programu prac lub robót budowlanych i kosztorysu prac lub robót budowlanych, które odpowiednio jako załącznik stanowią integralną część wniosku.

§ 2.

1. Zleceniodawca przekazuje Beneficjentowi na dofinansowanie zadania określonego w § 1 niniejszej umowy, kwotę w wysokości **zł** (słownie:). Kwota

- przekazana będzie przelewem na konto
(.....) na podstawie uchwały Rady Powiatu Nowotomyskiego.
2. Przekazanie środków, o których mowa w ust. 1 nastąpi po przedłożeniu nie później niż do dnia.....2019 roku.
 3. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 3 do uchwały Nr 78/WR/2019 r.).

§ 3.

Środki pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystane przez Beneficjenta na inne cele niż określone w niniejszej umowie.

§ 4.

Beneficjent zobowiązuje się do przekazywania Zleceniodawcy pisemnej informacji o wysokości środków publicznych na prace lub roboty budowlane przy zabytku określone w § 1 ust. 2 niniejszej umowy, które otrzyma z innych źródeł.

§ 5.

Beneficjent jest zobowiązany do:

- 1) prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej w zakresie środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych;
- 2) Beneficjent na żądanie Zleceniodawcy jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w wyznaczonym terminie;
- 3) przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania przez 5 lat, licząc od początku roku kalendarzowego następującego po roku, w którym Beneficjent realizował zadanie, o którym mowa w § 1.

§ 6.

Beneficjent zobowiązuje się do: zamieszczenia we wszystkich materiałach informacyjnych, promocyjnych i wydawnictwach, dotyczących zadania informacji o otrzymanej dotacji, a także umieszczenia w miejscu realizacji zadania tablicy informacyjnej o wsparciu finansowym z budżetu Powiatu Nowotomyskiego i pozostawienia przez okres 5 lat. Wzór tablicy stanowi załącznik Nr 3 do niniejszej umowy.

§ 7.

Zleceniodawcy przysługuje prawo do :

- 1) dokonywania czynności kontrolnych w trakcie realizacji zadania jak i po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku przechowywania dokumentacji finansowo – księgowej (o której mowa w § 5 pkt 3);
- 2) prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom Powiatu Nowotomyskiego zarówno w siedzibie Beneficjenta, jak i w miejscu realizacji zadania lub siedzibie Starostwa Powiatowego w Nowym Tomysłu w przypadku dysponowania wystarczającymi dokumentami i materiałami.

§ 8.

1. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez Beneficjenta na formularzu o którym mowa w § 2 ust. 3, w terminie..... dni od daty zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w §1 ust. 4, jednak nie później niż doroku.

2. Sprawozdanie określa:

- 1) opis wykonanego zadania objętego dotacją;
- 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 źródła finansowania;
- 3) całkowity koszt zadania w okresie sprawozdawczym, w tym nakłady pokryte z innych środków publicznych.

3. Do sprawozdania dołącza się:

- 1) protokół potwierdzający odbiór przeprowadzonych prac lub robót przez właściwe służby konserwatorskie, stwierdzający wykonanie zadania objętego umową o dotację zgodnie z umową o udzielenie dotacji oraz pozwoleniem konserwatorskim na przeprowadzenie prac lub robót (dotyczy pkt 7-15 załącznika nr 1 do uchwały Nr 78/WR/2019)
- 2) dokumentację powykonawczą oraz spis wszystkich faktur (rachunków). Spis zawierać powinien: nr faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części płatność została pokryta z dotacji oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią jednostki organizacyjnej oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być dodatkowo podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawę dotyczące rozliczeń finansowych podmiotu;
- 3) potwierdzone „za zgodność z oryginałem” na każdej stronie przez upoważnione osoby i opisane kserokopie dokumentów księgowych za wykonane prace lub roboty oraz za zakup materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia, opłacone zarówno z dotacji udzielonej z budżetu powiatu, jak i z innych źródeł. Opis sporządza się na oryginałach dokumentów księgowych. Oryginały należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych;
- 4) kosztorys powykonawczy za wykonane prace lub roboty;
- 5) powykonawczą dokumentację fotograficzną zawierającą zdjęcia przedstawiające stan obiektu przed (ewentualnie szczegółowy opis) i po przeprowadzeniu prac (dotyczy pkt 7-15 załącznika nr 1 do uchwały Nr 78/WR/2019);
- 6) oświadczenie autora zdjęć dołączonych do sprawozdania, że wyraża zgodę na niekomercyjne wykorzystanie fotografii w celach promocyjnych przez powiat (dotyczy pkt 7-15 załącznika nr 1 do uchwały Nr 78/WR/2019),
- 7) zdjęcie tablicy informującej o współfinansowaniu prac z dotacji Powiatu Nowotomyskiego,
- 8)

4. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Beneficjent w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa wyżej.

§ 9.

Beneficjent ponosi odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych przy wydatkowaniu dotacji.

§ 10.

Zwrot środków finansowych:

- 1) w przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z umową Dotowany zobowiązany jest do zwrotu dotacji w trybie, określonym przepisami ustawy o finansach publicznych;
- 2) niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze
- 3) od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, który reguluje ustawa o finansach publicznych, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na ww. rachunek.

§ 11.

Dotowany zobowiązuje się do przeprowadzenia wszelkich procedur związanych z realizacją rzeczową i finansową dotowanego zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym z ustawą – Prawo Zamówień Publicznych.

§ 12.

Wszelkie zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 13.

Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają jej realizację. Zleceniodawca określi kwotę zwrotu dotacji wraz z odsetkami podatkowymi liczonymi od dnia ich przekazania Beneficjentowi. Kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze

§ 14.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. 2017 r., poz. 2077 ze zm.) oraz ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 2067 ze zm.).

§ 15.

Ewentualne spory, powstałe w związku z zawarciem i wykonaniem niniejszej umowy, Strony poddadzą rozstrzygnięciu właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy sądu powszechnego.

§ 16.

Umowę spisano w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, 2 dla Zleceniodawcy i 1 dla Beneficjenta.

Beneficjent

Zleceniodawca

.....
pieczęć nagłówkowa

**ZAKTUALIZOWANY HARMONOGRAM REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT
BUDOWLANYCH**

pn.
(nazwa zadania)

Lp.	Działania	Termin realizacji ¹

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie harmonogramu realizacji prac:

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

.....
miejsowość, data

.....
pieczęcie i podpisy osób upoważnionych

.....
pieczęć nagłówkowa**ZAKTUALIZOWANY KOSZTORYS PRAC LUB ROBÓT BUDOWLANYCH**pn.
(nazwa zadania)**Kalkulacja przewidywanych prac lub robót budowlanych (koszty realizacji zadania - w zł brutto)**

Całkowity koszt (w zł) [.....]

w tym wielkość dotacji (w zł) [.....]

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

w tym z innych źródeł (w zł) [.....]

Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów	Całkowity koszt (w zł)	w tym		
			kwota dotacji (w zł)	środki własne (w zł)	inne źródła (w zł)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
Ogółem					

Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	zł	%
1. Kwota dotacji		
2. Środki własne		
3. Inne źródła, w tym:		
a) Środki publiczne (podać nazwę podmiotu i podstawę przyznania lub zapewnienia środków finansowych)		
b) Sponsorzy prywatni (podać nazwę podmiotu i podstawę przyznania lub zapewnienia środków finansowych)		
Ogółem		100 %

Oświadczenie:

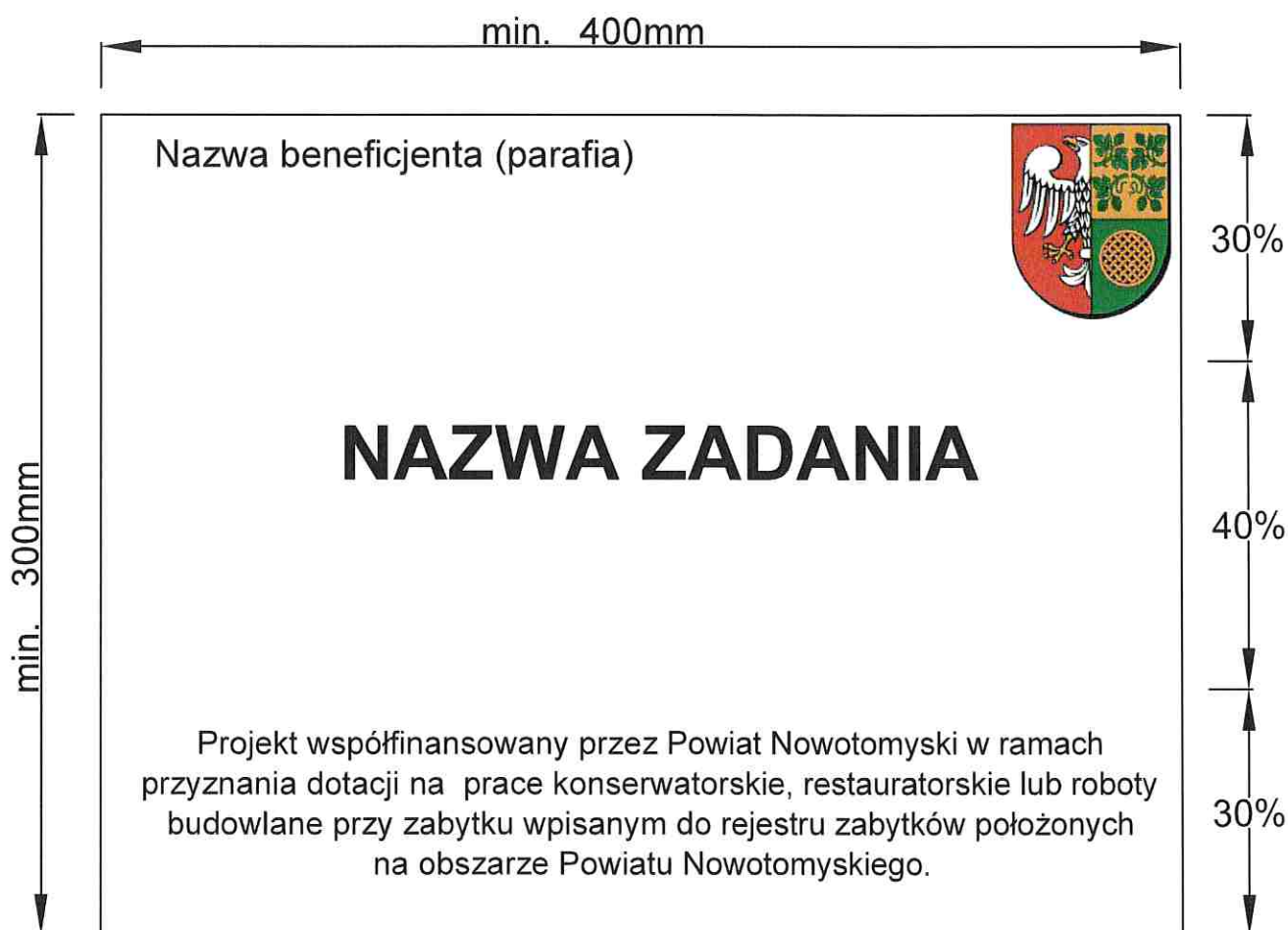
Wyrażam/y zgodę na wysokość przyznanej dotacji i zobowiązuję/emy się do zorganizowania i przeprowadzenia ww. zadania zgodnie ze złożoną ofertą

.....
miejsce, data.....
pieczęć i podpisy osób upoważnionych

REGULAMIN DOTYCZĄCY TABLICY INFORMACYJNEJ

1. Tablica informacyjna powinna być umieszczona w widocznym miejscu na terenie realizowanego projektu.
2. Tablica informacyjna winna mieć tło koloru białego lub zbliżonego do białego i być wykonana z trwałego materiału gwarantującego estetykę i czytelność oraz spełniającego wymogi bezpieczeństwa.
3. Napisy na tablicy wykonuje się w sposób czytelny i trwały, literami i cyframi koloru czarnego, o wysokości proporcjonalnej do wielkości tablicy.
4. Minimalne wymiary tablicy w pozycji poziomej wynoszą 40 cm x 30 cm.
5. Na tablicy należy umieścić herb Powiatu Nowotomyskiego w reprodukcji barwnej.
6. Czcionka Arial lub Times New Roman.
7. Okres pozostawienia, powieszenia tablicy – 5 lat.

Załącznik nr 4 - PROJEKT POGLĄDOWY



Nazwa beneficjenta (parafia)



30%

NAZWA ZADANIA

40%

Projekt współfinansowany przez Powiat Nowotomyski w ramach przyznania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków położonych na obszarze Powiatu Nowotomyskiego.

30%

SPRAWOZDANIE KOŃCOWE z wykonania zadania

Nazwa
zadania:.....
.....
.....
.....

w okresie od do ,
określonym w umowie nr ,
zawartej w dniu....., pomiędzy

a.....
(nazwa Dotowanego)

Data sporządzenia sprawozdania:.....

Część I. Informacje ogólne- ocena jakościowa realizacji zadania

1. W jakim stopniu planowane cele zostały zrealizowane

--

2. Opis wykonania zadania

(Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach . W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres, w jakim zostały zrealizowane, i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno jeśli idzie o ich zakres, jak i harmonogram realizacji).

--

Część II. Rozliczenie finansowe zadania

A. Informacja o wydatkach poniesionych przy wykonaniu zadania:

Całkowity koszt prac w okresie sprawozdawczym (w z ł)

w tym :

- koszty pokryte z uzyskanej dotacji (w z ł)

- środki własne (w z ł)

 w tym (w z ł).-dotacje z innych źródeł

.....

B. Podsumowanie realizacji budżetu:

Kwota środków finansowych Powiatu Nowotomyskiego określona w umowie

.....

Dotychczas przekazana łączna kwota środków finansowych Powiatu Nowotomyskiego

.....

Uwagi dotyczące wzajemnych zobowiązań

.....

C. Informacje dodatkowe

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 realizowane ze środków finansowych Powiatu Nowotomyskiego w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy „Prawo zamówień publicznych”
- 4) nie zmienił się /zmienił się numer konta Podmiotu (w przypadku zmiany należy podać nowy numer konta):

(pieczęć(-cie) Zleceniobiorcy/(-ów)¹²⁾)

.....

.....

.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Zleceniobiorcy(-ów))

1. Poświadczenie złożenia sprawozdania⁴⁾

2. Adnotacje urzędowe⁴⁾

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres Zleceniodawcy.

Sprawozdanie końcowe sporządzać należy w okresie określonym w umowie.

Zgodnie z zawartą umową, w ramach rozliczenia dotacji należy przedłożyć sprawozdanie końcowe oraz następujące dokumenty:

- a) Kopie rachunków i faktur za wykonane prace lub roboty przy zabytku oraz zakup materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia.

Każda z faktur (rachunków) dotyczących realizacji zadania powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią Dotowanego oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający adnotację „sprawdzono pod względem merytorycznym i pod względem formalno-rachunkowym, zatwierdzono do wypłaty” oraz informacje dot. nazwy realizowanego zadania oraz z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta.

Informacja ta powinna być podpisana przez osobę reprezentującą Dotowanego.

- b) kosztorys powykonawczy za wykonane prace lub roboty oraz zakup materiałów do ich przeprowadzenia sporządzony przez wykonawcę prac zatwierdzony przez właściwego wojewódzkiego konserwatora zabytków tj. konserwatora wydającego pozwolenie na prace przy zabytku, pod względem zgodności z wydanym pozwoleniem, podpisany przez osobę reprezentującą Dotowanego.
- c) obmiar przeprowadzonych prac potwierdzony przez właściwego wojewódzkiego konserwatora zabytków, tj. konserwatora wydającego pozwolenie na prace przy zabytku.
- d) powykonawczą dokumentację fotograficzną zawierającą zdjęcia przedstawiające stan obiektu przed i po przeprowadzeniu prac oraz zdjęcie tablicy informującej o współfinansowaniu prac z dotacji Powiatu Nowotomyskiego.

- e) Wszystkie załączniki muszą być podpisane przez Dotowanego

Wykaz przedłożonych kopii rachunków lub faktur:

l.p	Wystawca rachunku lub faktury	Data wystawienia	Numer rachunku lub	Wyszczególnienie rodzaju zakupionej usługi	Wysokość wydatku	Wysokość Wydatku ze środków Powiatu
-----	-------------------------------	------------------	--------------------	--	------------------	-------------------------------------

			faktury	lub towaru		Nowotomyskiego
1.						
2.						

Podpis dotowanego