

UCHWAŁA NR XXII/222/2020

RADY POWIATU NOWOTOMYSKIEGO

z dnia 28 października 2020 roku

**w sprawie określenia zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie,
restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków**

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920) oraz art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2020 r. poz. 282,782,1378) Rada Powiatu Nowotomyskiego uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Określa się zasady i tryb udzielania dotacji celowej, zwanej dalej „dotacją”, na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane, zwane dalej pracami, przy zabytkach nieruchomych, w tym archeologicznych oraz ruchomych wpisanych do rejestru zabytków, położonych lub znajdujących się w granicach administracyjnych powiatu nowotomyskiego, do których Powiat nie posiada tytułu prawnego wynikającego z prawa własności, użytkowania wieczystego lub trwałego zarządu, zwanych dalej „zabytkami”.

2. Celem dotacji jest ochrona dziedzictwa kulturowego powiatu nowotomyskiego oraz wspieranie działań właścicieli i zarządców zabytków dla zapewnienia ochrony i konserwacji wartościowych elementów substancji zabytkowej.

§ 2. 1. Dotacja może być udzielona na wykonanie prac przy zabytku, w zakresie określonym w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, jeżeli zabytek ten spełnia łącznie następujące kryteria:

1) jest wpisany do rejestru zabytków;

2) jest położony lub znajduje się w granicach administracyjnych powiatu nowotomyskiego.

2. O dotację mogą ubiegać się podmioty, które posiadają tytuł prawny do zabytku wpisanego do rejestru zabytków, wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego lub stosunku zobowiązaniowego, zwane dalej „wnioskodawcą”.

3. Udzielona dotacja może obejmować nakłady konieczne na:

1) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich;

2) przeprowadzenie badań konserwatorskich lub architektonicznych;

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 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 przy zabytku wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt 7-15;
- 17) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej (art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami).

§ 3. Środki finansowe na cel wymieniony w § 2 ust. 1 określa w każdym roku budżetowym Rada Powiatu Nowotomyskiego w uchwale budżetowej.

§ 4. 1. Dotacja może być udzielona w wysokości do 50% nakładów koniecznych na wykonanie prac przy zabytku określonym w § 2 ust. 1 z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Dotacja może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie prac przy zabytku określonym w § 2 ust. 1, jeżeli zabytek:

- 1) posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową;
- 2) wymaga przeprowadzenia prac złożonych pod względem technologicznym;
- 3) wymaga niezwłocznego podjęcia prac z uwagi na stan zachowania zabytku.

3. Łączna wysokość dotacji na prace przy zabytku udzielonych przez Powiat Nowotomyski, inne jednostki samorządu terytorialnego, ministra właściwego ds. kultury i dziedzictwa

narodowego, wojewódzkiego konserwatora zabytków, bądź środków uzyskiwanych z innych źródeł, nie może przekroczyć 100% wysokości nakładów koniecznych na wykonanie tych prac.

4. Dotacja może być przeznaczona wyłącznie na finansowanie prac wskazanych we wniosku i określonych w umowie o dotację.

5. Dotacje mogą być udzielane na prace, które zostaną przeprowadzone w danym roku budżetowym.

§ 5. 1. Udzielenie dotacji może nastąpić po złożeniu przez wnioskodawcę wniosku do Zarządu Powiatu Nowotomyskiego.

2. Wnioski o udzielenie dotacji należy składać od dnia 16 listopada każdego roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji do dnia 31 stycznia roku udzielenia dotacji. O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego w Nowym Tomysłu. Wniosek złożyć można osobiście w Kancelarii Ogólnej Budynek „B” parter Starostwa Powiatowego w Nowym Tomysłu lub przesać pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Nowym Tomysłu ul. Poznańska 33, 64-300 Nowy Tomysł.

3. Wnioskodawca składa wniosek na jeden zabytek, na który ma być udzielona dotacja.

4. Wnioskodawca, który uzyskał dotację, nie może złożyć kolejnego wniosku przez następne 3 lata budżetowe.

5. Wnioski o dotację złożone po terminie, o którym mowa w ust. 2, nie będą rozpatrywane.

6. Wnioski niekompletne lub nieprawidłowo wypełnione, mogą być uzupełnione w terminie 14 dni od daty wezwania wnioskodawcy do uzupełnienia złożonego wniosku.

7. Wniosek nie będzie rozpatrywany, jeżeli nie zostanie uzupełniony w terminie, o którym mowa w ust. 6.

§ 6. 1. Wniosek o przyznanie dotacji winien być złożony na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały i zawierać w szczególności:

1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania, adres albo nazwę i siedzibę oraz adres jednostki organizacyjnej będącej wnioskodawcą;

2) wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku;

3) dane na temat zabytku;

4) określenie prac, na które ma być udzielona dotacja oraz termin ich wykonania;

5) określenie kwoty dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca wraz z procentowym udziałem środków własnych i dofinansowanych z innych źródeł;

6) wykaz prac wykonanych przy zabytku w okresie ostatnich 3 lat, z podaniem wysokości poniesionych kosztów;

7) informację wnioskodawcy o uzyskanych w okresie ostatnich 3 lat środkach publicznych, przeznaczonych na przeprowadzanie przy tym zabytku prac, o których mowa w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami;

8) informację, czy wnioskodawca ubiega się o dotację na prace objęte wnioskiem u innego organu mogącego udzielić dotacji.

2. Do wniosku o udzielenie dotacji należy dołączyć oryginały dokumentów lub kserokopie poświadczone za zgodność z oryginałem:

1) aktualny wypis z właściwego rejestru wskazujący podstawę działalności, ze wskazaniem osób uprawnionych do reprezentowania i zaciągania zobowiązań majątkowych (nie dotyczy osób fizycznych);

2) decyzję o wpisie zabytku do rejestru zabytków;

3) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;

4) pozwolenie na budowę, o ile wymaga tego charakter prowadzonych prac;

5) kosztorys inwestorski prac zatwierdzony przez wojewódzkiego konserwatora zabytków;

6) dokumentację fotograficzną odzwierciedlającą stan zachowania zabytku;

7) oświadczenie wnioskodawcy o dysponowaniu zasobami rzeczowymi i kadrowymi zapewniającymi prawidłową obsługę wykonywanych prac;

8) oświadczenie wnioskodawcy będącego osobą fizyczną o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.

3. Wnioskodawcom prowadzącym działalność gospodarczą dotacja celowa udzielana jest na zasadach określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE L 352 z 24.12.2013 r.) - do 30.06.2024r.; rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. U. UE L 352 z 24.12.2013 r.) lub rozporządzeniu Komisji (UE) nr 717/2017 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. U. UE L 190 z 28.06.2014 r.).

4. Wnioskodawca, o którym mowa w ust. 3 jest zobowiązany przedstawić:

1) wypełniony formularz informacyjny określony 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 2013 r. poz. 276 oraz z 2014 r. poz. 1543), albo rozporządzeniem 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);

2) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie i pomocy de minimis w rybołówstwie jaką otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie i pomocy de minimis w rybołówstwie otrzymanej w tym okresie lub oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie.

5. Złożenie wniosku o dotację nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości oczekiwanej przez wnioskodawcę.

§ 7. 1. Wnioski opiniowane są przez Komisję powołaną przez Zarządu Powiatu Nowotomyskiego.

2. Komisja ma charakter doradczy i konsultacyjny.

3. Przy rozpatrywaniu prawidłowego pod względem formalnym wniosku o dotację celową na prace przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków Komisja uwzględnia w szczególności:

1) znaczenie zabytku dla dziedzictwa kulturowego powiatu, ze szczególnym uwzględnieniem jego wartości historycznej, naukowej lub artystycznej;

2) dostępność zabytku dla społeczeństwa;

3) stan techniczny, w jakim znajduje się zabytek (w tym analiza konieczności wykonania prac przy zabytku, np. udaremnienie zniszczenia, przeciwdziałanie kradzieży, zachowanie należytego stanu zabytku);

4) zakres przeprowadzonych prac przy zabytku w ostatnich 3 latach;

5) zaangażowanie finansowe wnioskodawcy;

6) pozyskanie środków finansowych z innych źródeł;

7) ocenę możliwości realizacji zadania;

8) wielkość środków zabezpieczonych w budżecie Powiatu na cel wymieniony w § 2 ust. 1.

4. Komisja przedstawia Zarządowi Powiatu Nowotomyskiego opinie dotyczące złożonych wniosków.

§ 8. 1. Decyzje o przyznaniu dotacji oraz jej wysokości, podejmuje Rada Powiatu Nowotomyskiego, w formie uchwały.

2. W uchwale Rady Powiatu Nowotomyskiego określa się:

1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację;

2) wykaz prac, na wykonanie których przyznaje się dotację;

3) kwotę przyznanej dotacji.

3. Przekazanie przyznanej dotacji może nastąpić:

1) w całości – po zakończeniu wszystkich prac lub robót, na wykonanie których została przyznana dotacja oraz złożeniu sprawozdania, o którym mowa w § 10;

2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach – w dwóch częściach:

a) pierwszej – po podjęciu prac lub robót, na wykonanie których została przyznana dotacja, w wysokości nie większej niż 60% udzielonej dotacji,

b) drugiej – po zakończeniu wszystkich prac lub robót, na wykonanie których została przyznana dotacja oraz złożeniu sprawozdania, o którym mowa w § 10.

4. Do dnia 31 stycznia każdego roku, Zarząd informuje inne organy uprawnione do udzielenia dotacji, o udzielonych dotacjach z budżetu Powiatu Nowotomyskiego za rok poprzedni.

§ 9. 1. Uchwała Rady, o której mowa w § 8 ust. 1, stanowi podstawę do zawarcia umowy z wnioskodawcą.

2. Przyznana dotacja może być niższa od wnioskowanej. W takim przypadku wnioskodawca może:

1) odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym Zarząd pisemnie w ciągu 14 dni od daty otrzymania informacji o wysokości przyznanej dotacji;

2) podjąć się realizacji zadania, zobowiązując się do zwiększenia deklarowanej we wniosku kwoty środków własnych.

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

4. Niepodpisanie przez wnioskodawcę umowy w ciągu jednego miesiąca od chwili otrzymania pisemnego powiadomienia o udzielonej dotacji, uznane będzie za odstąpienie od zawarcia umowy.

5. Za zgodą stron, dopuszcza się możliwość zmiany zakresu rzeczowego oraz warunków realizacji prac przy zastrzeżeniu, że wprowadzone zmiany nie pogorszą jakości planowanego zakresu prac oraz zachowania lub skuteczniejszego osiągnięcia celów określonych we wniosku.

6. Zmiany, o których mowa w ust. 6, wymagają zachowania formy pisemnej.

§ 10. 1. Wnioskodawca otrzymujący dotację, zwany dalej dotowanym zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykorzystania dotacji, w terminie określonym w umowie.

2. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

3. Sprawozdanie z realizacji prac objętych dotacją powinno zawierać w szczególności:

1) szczegółowy opis wykonanych prac;

2) rozliczenie finansowe z dotacji wraz z kopiami faktur poświadczonymi za zgodność z oryginałem;

3) protokół odbioru potwierdzający wykonanie prac, o ile wymagał tego charakter prowadzonych prac.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Nowotomyskiego.

§ 12. Traci moc uchwała nr XVIII/127/2016 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.

§ 13. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

PRZEWODNICZĄCA RADY

Renata Gruszka

Renata Gruszka

Uzasadnienie

do uchwały nr XXII/222/2020

Rady Powiatu Nowotomyskiego

z dnia 28 października 2020 roku

w sprawie określenia zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków

Zgodnie z art. 4 ust. 1 pkt 7 ustawy o samorządzie powiatowym powiat wykonuje określone ustawami zadania publiczne o charakterze ponadgminnym w zakresie kultury oraz ochrony zabytków i opieki nad zabytkami. Dostrzegając konieczność ochrony dziedzictwa narodowego, ustawodawca w art. 81 ust. 1 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami upoważnił organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego do udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauracyjne lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, na zasadach określonych w uchwale tego organu.

W związku z powyższym podjęcie uchwały jest zasadne.

PRZEWODNICZĄCA RADY

Renata Gruszka
Renata Gruszka

**WNIOSEK DO ZARZĄDU POWIATU NOWOTOMYSKIEGO
O UDZIELENIE DOTACJI
w roku
NA PRACE KONSERWATORSKIE,
RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU
WPISANYM DO REJESTRU**

I. Wnioskodawca:

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

(imię, nazwisko i adres zamieszkania wnioskodawcy lub nazwa i adres siedziby wnioskodawcy)

II. Dane o zabytku:

1. Nazwa zabytku:

.....

2. Numer w rejestrze zabytków:, wpis z dnia

3. Dokładny adres zabytku lub miejsce jego przechowywania

.....

nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW nr w Sądzie Rejonowym
w

4. Wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku (własność, użytkowanie wieczyste,
dzierżawa, inne):

5. Uzasadnienie istotnego znaczenia historycznego, artystycznego lub naukowego dla
powiatu nowotomyskiego.

.....
.....

.....
.....
6. Osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy (zgodnie z danymi rejestrowymi):

.....
.....

7. Bank (nazwa, adres) i nr konta wnioskodawcy:

.....

8. Pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac: z dnia l.dz.

9. Pozwolenie na budowę: z dnia l.dz.

III. Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

1. Nazwa zadania:

.....
.....

2. Określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca:

Ogólny koszt prac objętych wnioskiem

słownie:

Kwota dotacji

słownie:.....

.....

Wysokość dotacji, o jaką ubiega się wnioskodawca, wyrażona w % w stosunku do ogólnych kosztów prac

3. Zakres prac, które mają być objęte dotacją:

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

4. Termin przeprowadzenia prac objętych wnioskiem

.....

5. Wykaz podmiotów, u których wnioskodawca ubiega się o dotację:

Podmiot, u którego wnioskodawca ubiega się o dotację	TAK/NIE	Wysokość wnioskowanej dotacji	Termin rozpatrzenia wniosku
Minister właściwy do spraw opieki i ochrony nad zabytkami			
Wielkopolski Wojewódzki Konserwator Zabytków			
Inne..... (podać jakie)			

IV. Wykaz dokumentów wymaganych przy składaniu wniosku:

- 1) aktualny wypis z właściwego rejestru wskazujący podstawę działalności, ze wskazaniem osób uprawnionych do reprezentowania i zaciągania zobowiązań majątkowych (nie dotyczy osób fizycznych);
- 2) decyzję o wpisie zabytku do rejestru zabytków;
- 3) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;
- 4) pozwolenie na budowę, o ile wymaga tego charakter prowadzonych prac;
- 5) kosztorys inwestorski prac zatwierdzony przez wojewódzkiego konserwatora zabytków;
- 6) dokumentację fotograficzną odzwierciedlającą stan zachowania zabytku;
- 7) oświadczenie wnioskodawcy o dysponowaniu zasobami rzeczowymi i kadrowymi zapewniającymi prawidłową obsługę wykonywanych prac;
- 8) oświadczenie wnioskodawcy będącego osobą fizyczną o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.

Dotacje udzielane są na zasadach określonych w Uchwale nr Rady Powiatu Nowotomyskiego z dnia..... r.

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

W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nieprawdziwe dane, Zarząd Powiatu Nowotomyskiego zastrzega sobie prawo do żądania zwrotu przyznanych środków.

Podpis wnioskodawcy (osób uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy)

.....

(miejscowość, data)

.....

(pieczęć i podpis)

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 Zlecniodawcy.

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:

I.p	Wystawca rachunku lub faktury	Data wystawienia	Numer rachunku lub faktury	Wyszczególnienie rodzaju zakupionej usługi lub towaru	Wysokość wydatku	Wysokość Wydatku ze środków Powiatu Nowotomyskiego
1.						
2.						

.....
Podpis dotowanego