

ZARZĄDZENIE NR 391/2023
WÓJTA GMINY WIERZCHOWO

z dnia 2 sierpnia 2023 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków położonym na obszarze gminy Wierzchowo w ramach programu Rządowy Program Odbudowy Zabytków

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40) oraz § 3 ust. 1 uchwały Nr LIII/319/2023 Rady Gminy Wierzchowo z dnia 7 lutego 2023 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków położonym na obszarze Gminy Wierzchowo w przypadku uzyskania środków zewnętrznych (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego poz. 1181) Wójt Gminy Wierzchowo zarządza, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs wniosków o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków położonym na obszarze gminy Wierzchowo celem wnioskowania o środki zewnętrzne z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków Edycja 2RPOZ/2023.

§ 2. Ogłoszenie o konkursie, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia, zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Wierzchowo.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi na stanowisku ds. pozyskiwania funduszy zewnętrznych i promocji gminy Urzędu Gminy Wierzchowo.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

Jan Szewczyk

Ogłoszenie

Na podstawie § 3 ust. 1 uchwały Nr LIII/319/2023 Rady Gminy Wierzchowo z dnia 7 lutego 2023 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków położonym na obszarze gminy Wierzchowo (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego poz. 1181)

Wójt Gminy Wierzchowo

ogłasza

otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków położonym na obszarze gminy Wierzchowo w ramach programu: Rządowy Program Odbudowy Zabytków Edycja 2RPOZ/2023

I. Rodzaj zadania publicznego:

Konkurs ofert dotyczy wniosków o udzielenie dotacji na Prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków położonym na obszarze gminy Wierzchowo w ramach programu: Rządowy Program Odbudowy Zabytków Edycja 2RPOZ.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań wymienionych w pkt. I.

Na realizację zadań można wnioskować o dofinansowanie w trzech kategoriach:

- a) do 150 000 złotych,
- b) do 500 000 złotych,
- c) do 3 500 000 złotych.

Dofinansowanie z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków może być przyznane jedynie w przypadku posiadania przez wnioskodawcę udziału własnego na realizację zadania inwestycyjnego w obszarach, o których mowa powyżej, pochodzącego ze środków innych niż środki z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków w wysokości nie niższej niż 2% wartości zadania inwestycyjnego.

III. Zasady przyznawania dotacji

1. Udzielenie dofinansowania nastąpi na podstawie ostatecznej listy zadań inwestycyjnych objętych dofinansowaniem z Programu zatwierdzonej przez Prezesa Rady Ministrów oraz biorąc pod uwagę wysokość środków przeznaczonych na dany nabór, i udzieleniu przez BGK Gminie Wierzchowo wstępnych promes udzielenia dofinansowania z Programu.

2. Wstępna promesa stanowi dla wnioskodawcy podstawę do przyznania dotacji.

3. Warunkiem wzięcia udziału w konkursie jest złożenie wniosku o udzielenie dotacji wraz z załącznikami.

4. Kserokopie wymaganych załączników należy potwierdzić za zgodność z oryginałem na każdej stronie przez osobę uprawnioną do reprezentowania organizacji.

5. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji ani z przyznaniem jej we wnioskowanej wysokości.

6. Warunkiem przekazania dotacji na wyodrębniony na ten cel rachunek bankowy jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

7. Wniosek o dotację stanowi załącznik do umowy.

IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadania, które są przedmiotem konkursu mogą być realizowane maksymalnie 12 miesięcy od dnia podpisania umowy.

2. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w zawartej umowie.

3. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania zostaną uregulowane w umowie zawartej pomiędzy wnioskodawcą a Gminą Wierzchowo.

V. Termin składania ofert

1. Wniosek wraz z załącznikami należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Wierzchowo lub za pośrednictwem poczty na adres: **Urząd Gminy Wierzchowo, ul. Długa 29, 78 – 530 Wierzchowo** do dnia **9 sierpnia 2023r.** do godz. 15⁰⁰. O terminie złożenia oferty drogą pocztową decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Wierzchowo.

2. Wniosek musi być dostarczony lub przesłany w zamkniętej kopercie, którą należy opatrzyć dopiskiem: „Konkurs otwarty konkurs wniosków o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków położonym na obszarze gminy Wierzchowo - Edycja 2RPOZ/2023”.

3. Do wniosku należy dołączyć:

- 1) aktualny dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;
- 2) pełnomocnictwo, jeżeli wnioskodawca reprezentowany jest przed przedstawiciela lub inny dokument, z którego wynikałoby uprawnienie do działania w imieniu wnioskodawcy;
- 3) oryginał lub kopię decyzji właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót;
- 4) oryginał lub kopię decyzji o pozwoleniu 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) kopię projektu budowlanego, wyciągu z projektu budowlanego, programu robót budowlanych, programu innych działań przy zabytku lub programu prac konserwatorskich, na podstawie którego zostało wydane pozwolenie organu ochrony zabytków lub pozwolenie na budowę;
- 6) dokumentację fotograficzną ukazującą aktualny stan przedmiotu dotacji;
- 7) kosztorys inwestorski przewidywanych prac lub robót ze wskazaniem źródeł ich finansowania podpisany przez osobę wykonującą kosztorys i przez wnioskodawcę oraz informacją o wysokości środków własnych;
- 8) harmonogram realizacji prac;
- 9) zgodę wszystkich współwłaścicieli, jeżeli zabytek jest przedmiotem współwłasności, zgodę właściciela, jeżeli o dotację zwraca się użytkownik zabytku.

4. 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 (dwóch) 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 dwóch 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.

5. Wszystkie załączniki do wniosku, będące kopiami dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy.

6. Druk wniosku o udzielenie dotacji można pobrać ze strony internetowej Urzędu Gminy Wierzchowo – www.wierzchowo.pl zakładka Gmina - Konkursy, z Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.wierzchowo.pl lub otrzymać w Urzędzie Gminy Wierzchowo pok. 16.

7. Wnioski złożone na innych formularzach niż określone w pkt. 1 powyżej lub po terminie nie będą rozpatrywane.

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

9. Wnioski o udzielenie dotacji należy opracować w języku polskim.

10. Wniosek o udzielenie dotacji oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu.

VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru wniosków:

1. Wybór wniosków do wnioskowania z programu: Rządowy Program Odbudowy Zabytków Edycja 2RPOZ/2023 zostanie dokonany w ciągu 3 dni od upływu terminu na składanie ofert. Wybrane wnioski zostaną złożone do programu Rządowy Program Odbudowy Zabytków Edycja 2RPOZ/2023.

2. Wybór wniosków nastąpi w oparciu o ocenę formalną i merytoryczną złożonych wniosków. Oceny dokona Komisja Konkursowa, zwana dalej Komisją, powołana przez Wójta Gminy Wierzchowo.

3. Przy ocenie merytorycznej wniosków o udzielenie dotacji komisja uwzględni w szczególności:

- 1) znaczenie zabytku dla dziedzictwa kulturowego Gminy Wierzchowo, ze szczególnym uwzględnieniem wartości historycznych, artystycznych i naukowych zabytku oraz wartości dla rozwoju oferty turystycznej i kulturalnej gminy;
- 2) stan zachowania zabytku;
- 3) dostępność publiczna zabytku po zakończeniu prac lub robót objętych wnioskiem;
- 4) kompleksowość prac;
- 5) wysokość zaangażowania środków własnych;
- 6) pozyskanie środków finansowych z innych źródeł;
- 7) wykonanie prac w latach poprzednich oraz możliwość kontynuowania.

4. W przypadku stwierdzenia przez Komisję innych niż wymienione w pkt. 3 powyżej, braków formalnych, Komisja wzywa do ich uzupełnienia lub wniesienia poprawek w terminie 2 dni roboczych od daty telefonicznego powiadomienia. Niezastosowanie się do wezwania Komisji w wymaganym terminie będzie skutkowało odrzuceniem wniosku.

5. Ocena Komisji Konkursowej zostanie przekazana Wójtowi Gminy Wierzchowo.

6. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Rada Gminy Wierzchowo w drodze uchwały, na wniosek Wójta Gminy Wierzchowo.

7. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu zostanie zamieszczone na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Wierzchowo, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Wierzchowo i na stronie internetowej www.wierzchowo.pl.

8. Po zakończeniu konkursu wnioski nie będą zwracane.

VII. Informacja o zrealizowanych zadaniach tego samego rodzaju w 2022 roku oraz wysokości dotacji przekazanych na ich realizację.

Rok 2022

w zakresie ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego

0,00 zł

VIII. Regulacje końcowe

1. Wójt Gminy Wierzchowo zastrzega sobie prawo do odwołania otwartego konkursu ofert, przesunięcia terminu składania wniosków oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu bez podania przyczyny.

2. Podmioty, których projekty otrzymały dotację są zobowiązane do informowania odbiorców projektu o źródle pochodzenia funduszy zgodnie z warunkami umowy o dotację.

3. Informacji w sprawie konkursu udziela: **Renata Borowczyk** – inspektor ds. pozyskiwania funduszy zewnętrznych i promocji gminy Urzędu Gminy Wierzchowo, pokój nr 16 tel. 94 36 18 327 wew. 30 w godzinach pracy Urzędu.

Oznaczenie wnioskodawcy

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI
NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU
WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW LUB ZNAJDUJĄCYM SIĘ W GMINNEJ EWIDENCJI
ZABYTKÓW POŁOŻONYM NA OBSZARZE GMINY WIERZCHOWO**

w roku

Kwota wnioskowana:	
--------------------	--

I. Informacje o zadaniu.

1. Nazwa zadania (<i>powinna zawierać: rodzaj prac, określenie zabytku, miejsce jego położenia</i>):
--

--

Rodzaj prac – zgodnie z art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

2. Dane zabytku, dla którego wnioskuje się o dotację (zaznaczyć właściwe).
--

Dla obiektu wpisanego do rejestru zabytków.

Określenie zabytku według decyzji o wpisie do rejestru zabytków:

Obiekt został wpisany w księdze (A lub B):	numer:

Nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW nr	
W Sądzie Rejonowym w	
Tytuł prawny do zabytku (<i>rodzaj podstawy prawnej</i>):	

Dla obiektu znajdującego się w Gminnej Ewidencji Zabytków (GEZ).

Określenie zabytku według karty ewidencyjnej GEZ:

Podstawa prawna przyjęcia w GEZ:	
----------------------------------	--

Nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW nr	
W Sądzie Rejonowym w	
Tytuł prawny do zabytku (rodzaj podstawy prawnej):	

3. Adres zabytku.

Kod pocztowy:	Adres:	
Miejscowość:	Gmina:	Powiat:

II. Informacje o wnioskodawcy.

1. Pełna nazwa wnioskodawcy (imię, nazwisko lub nazwa jednostki organizacyjnej będącej wnioskodawcą):			
2. Forma organizacyjno-prawna:			
NIP		Regon (jeśli dotyczy)	

3. Numer rachunku bankowego:

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

4. 5. Adres wnioskodawcy:	
Kod pocztowy:	Adres:

Miejscowość:	Gmina:	Powiat:

6. Osoby upoważniane do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych:			
Imię i nazwisko (funkcja)			
Nr telefonu:		e-mail:	

7. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie wniosku i kontakty z Gminą Wierzchowo – pozycja obowiązkowa.			
Imię i nazwisko			
Nr telefonu:		e-mail:	

III. Zakres zadania i jego charakterystyka.

1. Aktualny stan zachowania i zagrożenia wobec zabytku (<i>jeśli sporządzono lub wydano, wskazać: ekspertyzy, zalecenia pokontrolne, decyzje np. Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego</i>):
2. Znaczenie zabytku dla dziedzictwa kulturowego z uwzględnieniem wartości historycznej, artystycznej i naukowej dla regionu i kraju:
3. Dostępność publiczna obiektu po zakończeniu prac konserwatorskich:

4. Wykaz prac przeprowadzonych przy zabytku w okresie ostatnich 3 lat, z podaniem wysokości poniesionych nakładów, w tym ze środków publicznych ¹ .
--

¹ Jeśli nie przeprowadzono żadnych prac, należy wpisać „nie dotyczy”.

Środki publiczne to środki np. gminy, powiatu, województwa, budżetu państwa, „Funduszu kościelnego”, Unii Europejskiej.

Rok	Zakres przeprowadzonych prac	Wartość poniesionych nakładów	Dotacje ze środków publicznych	
			kwota	źródło

5. Termin realizacji planowanego zadania:

6. Opis zadania dotyczącego dofinansowania (z uzasadnieniem poszczególnych prac):

7. Szczegółowy opis planowanych prac przy zabytku.

Lp.	Zakres planowanych prac / robót budowlanych

IV. Koszty i harmonogram realizacji zadania.

1. Przewidywane koszty realizacji zadania z wyszczególnieniem źródeł ich finansowania:

ŹRÓDŁA FINANSOWANIA	ŚRODKI FINANSOWE WEDŁUG PLANU	
	kwoty (w złotych)	% (z dokładnością do 2 miejsc po przecinku)
Ogółem (wartość zadania)		100,00 %
1. Wnioskowana kwota dotacji celowej z budżetu Gminy Wierzchowo		
2. Deklarowany udział środków własnych		

3. Przewidywane inne źródła finansowania zadania:		
3.1. z budżetu Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego		
3.2. z budżetu Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków		
3.3 z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego		
3.4 z budżetu jednostek samorządu terytorialnego		
3.5. od sponsorów lub innych podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych		
3.6 pozostałe (<i>wymienić jakie</i>)		

2. Informacja o wystąpieniu (lub planowaniu wystąpienia) o środki z innych źródeł na realizację planowanego zadania (*dotyczy tabeli 1, ppkt 3.1 - 3.4*):

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych, do której wystąpiono lub planowane jest wnioskowanie o dotację na planowane zadanie (źródła finansowania)	Wnioskowana kwota dotacji	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty

4. Harmonogram prac i preliminarz całkowitych kosztów zadania:

Termin przeprowadzenia prac (w układzie chronologicznym)		Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych (rodzaj kosztów)	Koszt ogółem (zł brutto)	Koszty (zł) z podziałem na źródła finansowania		
				dotacja z budżetu Gminy Złocieniec (brutto)	środki własne (brutto)	inne źródła (brutto)
Data rozpoczęcia	Data zakończenia					
Razem:						

Uzasadnienie dotyczące wysokości wnioskowanej dotacji.

--

V. Obowiązkowe załączniki.

Kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.

Nr załącznika	Treść załącznika	Ilość załączników (odpowiednio wpisać)
1.	<p><i>Dla zabytków wpisanych do rejestru zabytków:</i></p> <p>Aktualne na dzień składania wniosku pozwolenie Zachodniopomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków lub innego właściwego miejscowo organu ochrony zabytków (miejski/gminny/powiatowy konserwator zabytków) na przeprowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji lub zalecenia konserwatorskie na wykonanie dokumentacji, która ma być przedmiotem dotacji, ważne co najmniej do dnia zakończenia terminu realizacji zadania;</p>	
	<p><i>Dla zabytków ujętych w Gminnej Ewidencji Zabytków (GEZ):</i></p> <p>Aktualną na dzień składania wniosku opinię Zachodniopomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków lub innego właściwego miejscowo organu ochrony zabytków (miejski/gminny/powiatowy konserwator zabytków), wskazującą konieczność wykonania wnioskowanych prac w obiekcie objętym GEZ lub inne poświadczenie z właściwego miejscowo organu prowadzącego GEZ wskazujące konieczność wykonania wnioskowanych prac, ważne co najmniej do dnia zakończenia terminu realizacji zadania;</p>	
2.	<p><i>Dla zabytków wpisanych do rejestru zabytków:</i></p> <p>Kopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków (z załącznikami, jeśli występują).</p>	
	<p><i>Dla zabytków ujętych w Gminnej Ewidencji Zabytków (GEZ):</i></p> <p>Kopia karty GEZ lub inne poświadczenie z właściwego miejscowo organu o ujęciu wnioskowanego obiektu w GEZ.</p>	
3.	Kopia decyzji o pozwoleniu na budowę, jeśli prace wymagają takiego pozwolenia.	
4.	Fotograficzna dokumentacja aktualnego stanu zachowania zabytku (5-20 zdjęć) – w wersji papierowej (druk, odbitka).	
5.	Informacja o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku, w przypadku, gdy wnioskodawcą jest przedsiębiorcą.	

VI. Oświadczenia wnioskodawcy.

- Oświadczam, że posiadam tytuł prawny do obiektu, którego dotyczy wniosek.
- Oświadczam, że wszystkie podane we wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
- Oświadczam, że w przypadku otrzymania dotacji zobowiązuję się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków.

4. Oświadczam, że w przypadku otrzymania dotacji zobowiązuję się do wydatkowania przyznanych środków na realizację zadania (**zaznaczyć właściwe**):
- zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych.
 - z zachowaniem zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości.
5. Oświadczam, że zabytek (**zaznaczyć właściwe**):
- jest wykorzystywany do prowadzenia działalności gospodarczej;
 - nie jest wykorzystywany do prowadzenia działalności gospodarczej.
6. Oświadczam, że wnioskodawca jest podatnikiem podatku od towarów i usług VAT (**zaznaczyć właściwe**):
- tak
 - nie

Imię i nazwisko	Stanowisko/funkcja	Pieczeńć imienna	Podpis

Wniosek podpisują osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych potwierdzając tym samym prawdziwość danych zawartych we wniosku.

UWAGA!

W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nieprawdziwe informacje, Gmina Wierzchowo zastrzega sobie prawo do pozostawienia wniosku bez rozpoznania lub do odmowy zawarcia umowy o udzielenie dotacji.

Oznaczenie Dotowanego

SPRAWOZDANIE Z WYKORZYSTANIA DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW LUB UJĘTYM W GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW, POŁOŻONYM NA OBSZARZE GMINY WIERZCHOWO	
Nazwa zadania	
Numer umowy	
Z dnia	

<p style="text-align: center;"><i>Data złożenia sprawozdania</i></p>
--

(wypełnia pracownik UG Wierzchowo)

CZĘŚĆ I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

Szczegółowy opis wykonania zadania z wyszczególnieniem poszczególnych działań; oceną w jakim stopniu planowane prace zostały zrealizowane; ewentualne przyczyny jego niewykonania w całości.

--

--

CZĘŚĆ II. SPRAWOZDANIE FINANSOWE

Całkowity koszt zadania (w zł)	
Całkowita kwota przyznanej dotacji (w zł)	
Środki własne (w zł)	
Środki z innych źródeł (w zł)	

1. Rozliczenie zadania ze względu na źródło finansowania

ŹRÓDŁA FINANSOWANIA	ŚRODKI FINANSOWE	
	kwoty (w złotych)	% (z dokładnością do 2 miejsc po przecinku)
Koszt zadania ogółem		100,00 %
1. Kwota otrzymanej dotacji z budżetu Gminy Wierzchowo		
2. Środki własne		
3. Inne źródła finansowania zadania:		
3.1. z budżetu państwa		
3.2. z budżetu jednostek samorządu terytorialnego		
3.3. z budżetu Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków		
3.4. z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego		
3.5. od sponsorów lub innych podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych		
3.6. pozostałe (<i>wymienić jakie</i>)		

2. Rozliczenie zadania według rodzaju poniesionych kosztów

Termin przeprowadzenia prac (w układzie chronologicznym)	Szczegółowy zakres prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych (rodzaj kosztów)	Koszt ogółem (zł brutto)	Koszty (zł) z podziałem na źródła finansowania		
			dotacja z budżetu Gminy Złocieniec (brutto)	środki własne (brutto)	środki z innych źródeł (brutto)
Razem:					

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							
RAZEM WYDATKI			x	x			x

Załączniki:

1. 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 Wierzchowo w ramach umowy nr..... z dnia na realizację zadania pn.....”. (uwaga: Powyższa adnotacja powinna być dokonana na odwrocie oryginału faktury i następnie dwustronnie skserowana, opatrzona pieczęcią podmiotu dotowanego i poświadczona za zgodność z oryginałem).
2. Do każdej opłaconej faktury lub rachunku należy dołączyć dowód zapłaty.
3. Poświadczono za zgodność z oryginałem kserokopie umów z wykonawcami prac przy zabytku, jeżeli takie zostały zawarte.
4. Poświadczona za zgodność z oryginałem kserokopia protokołu, dotyczącego odbioru prac konserwatorskich lub robót budowlanych, dokonanego na podstawie wizji lokalnej lub dokumentacji powykonawczej, pod względem ich zgodności z zakresem rzeczowym przedstawionym w umowie.
5. Dokumentacja fotograficzna wykonanych prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku oraz zdjęcie przedstawiające tablicę informującą o dofinansowaniu realizacji zadania ze środków gminy Wierzchowo.

Oświadczenia:

- Oświadczam, że od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny podmiotu dotowanego.
- Oświadczam, że wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
- Oświadczam, że zamówienia na dostawy, usługi lub roboty budowlane opłacone ze środków finansowych pochodzących z dotacji zostały dokonane (**zaznaczyć właściwe**):

zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych.

z zachowaniem zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości.

4. Oświadczam, że zgodnie z zapisami Umowy o dofinansowanie nr.....
(zaznaczyć właściwe):

1) prowadząc księgi rachunkowe i sporządzając sprawozdania finansowe (pełna księgowość prowadzona zgodnie z ustawą o rachunkowości):

prowadzę wyodrębnioną ewidencję księgową zadania w ramach już prowadzonych przez daną jednostkę ksiąg rachunkowych.

2) prowadząc podatkową księgę przychodów i rozchodów:

właściwie oznaczam w księdze przychodów i rozchodów dokumenty związane z realizacją zadania.

3) nie będąc zobowiązany na podstawie aktualnych przepisów do prowadzenia ewidencji księgowej:

prowadzę wykaz – wyodrębnioną ewidencję dokumentów księgowych dotyczących operacji związanych z realizacją zadania.

Imię i nazwisko	Stanowisko/funkcja	Data	Podpis (pieczęć imienna)