

„podjąć się realizacji zadania, jest wówczas zobowiązany w ciągu 30 dni od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji do aktualizacji zakresu oraz kosztorysu prac lub robót budowlanych. Beneficjent może zmniejszyć kwotę środków własnych proporcjonalnie do stopnia zmniejszenia dotacji z budżetu Województwa Opolskiego”.

5. W § 10 dodaje się ust. 6 w następującym brzmieniu:
„Beneficjent zobowiązany jest do zamieszczania we wszystkich materiałach informacyjnych, promocyjnych i wydawnictwach dotyczących realizacji zadania informacji o tym, iż zadanie jest dotowane przez Samorząd Województwa Opolskiego”.
6. Wprowadza się zmiany w Załączniku nr 1 do uchwały Nr XXXII/345/2009 Sejmiku Województwa Opolskiego z dnia 26 maja 2009 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, znajdujących się na obszarze województwa opolskiego. Załącznik nr 1 do uchwały XXXII/345/2009 Sejmiku Województwa Opolskiego z dnia 26 maja 2009 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, znajdujących się na obszarze województwa opolskiego po zmianach stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
7. Wprowadza się zmiany w Załączniku nr 2 do uchwały Nr XXXII/345/2009 Sejmiku Województwa Opolskiego z dnia 26 maja 2009 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, znajdujących się na obszarze województwa opolskiego. Załącznik nr 2 do uchwały XXXII/345/2009 Sejmiku Województwa Opolskiego z dnia 26 maja 2009 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, znajdujących się na obszarze województwa opolskiego po zmianach stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.
8. Wprowadza się zmiany w Załączniku nr 3 do uchwały Nr XXXII/345/2009 Sejmiku Województwa Opolskiego z dnia 26 maja 2009 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, znajdujących się na obszarze województwa opolskiego. Załącznik nr 3 do uchwały XXXII/345/2009 Sejmiku Województwa Opolskiego z dnia 26 maja 2009 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, znajdujących się na obszarze województwa opolskiego po zmianach stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 2

Pozostałe postanowienia uchwały nie ulegają zmianie.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Województwa Opolskiego.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego.

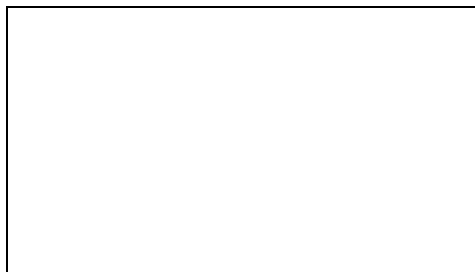
UZASADNIENIE

Na podstawie art. 18 pkt 20 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2096 z późn. zm.) oraz art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2187 z późn. zm.) w trybie określonym odrębnymi przepisami dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków może być udzielona przez organ stanowiący gminy, powiatu lub samorządu województwa, na zasadach określonych w podjętej przez ten organ uchwale.

W związku z nowym brzmieniem art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2187 z późn. zm.), ustalonym w art. 1 pkt 10 ustawy z dnia 22 czerwca 2017 r. o zmianie ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2017 r. poz. 1595), rozszerzającym zakres udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane o obiekty znajdujące się w gminnej ewidencji zabytków, Sejmik Województwa Opolskiego wprowadza zmiany do uchwały Nr XXXII/345/2009 Sejmiku Województwa Opolskiego z dnia 26 maja 2009 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, znajdujących się na obszarze województwa opolskiego.

Mając powyższe na uwadze, uznaje się, że podjęcie uchwały jest zasadne.

Poświadczenie złożenia wniosku



.....
(pieczęć wnioskodawcy)

WNIOSEK

**o dotację na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku
wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków,
znajdującym się na obszarze województwa opolskiego**

.....
(nazwa zadania)

Wnioskowana kwota dotacji z budżetu Województwa Opolskiego

..... zł brutto

I. Dane wnioskodawcy

- 1)
(imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres wnioskodawcy lub nazwa, adres i siedziba
jednostki organizacyjnej będącej wnioskodawcą)
.....
gmina powiat województwo
- 2) tel. tel. 2
e-mail http://
- 3) NIP
- 4) Inne dane (dot. jednostek organizacyjnych)
forma organizacyjno-prawna
numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze
.....
REGON
- 5) nazwa banku i numer rachunku
.....
tytuł prawny do władania zabytkiem (własność, użytkowanie wieczyste, dzierżawa, inne)
.....
- 6) nazwiska i imiona oraz funkcje/stanowiska osób upoważnionych do reprezentowania
wnioskodawcy w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania
zobowiązań finansowych w imieniu wnioskodawcy ubiegającego się o dotację z budżetu
Województwa Opolskiego
.....
.....
- 7) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię
i nazwisko, adres e-mail, numer telefonu kontaktowego)
.....

II. Dane zabytku

- 1) nazwa
.....
- 2) dokładny adres
.....

gmina powiat województwo

3) data wpisu i numer wpisu do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków

.....
.....

4) (dot. zabytku nieruchomego) nieruchomości ujawniona w księdze wieczystej KW nr w Sądzie Rejonowym w

5) opis zabytku wraz z uzasadnieniem jego istotnego znaczenia historycznego, naukowego lub artystycznego dla województwa opolskiego, z uwzględnieniem dostępności zabytku na potrzeby społeczne, turystyczne, kulturalne lub edukacyjne

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

III. Opis zadania

1. Szczegółowy zakres prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, które mają zostać objęte dotacją.

2. Miejsce wykonywania zadania.

3. Cel zadania oraz zakładane rezultaty.

--

4. Wykaz prac konserwatorskich, restauratorskich, dokumentacyjnych lub robót budowlanych wykonanych przy zabytku w okresie ostatnich 3 lat, z podaniem wielkości nakładów finansowych oraz źródeł dofinansowania otrzymanego ze środków publicznych.

Rok	Zakres przeprowadzonych prac	Poniesione wydatki	Dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło dofinansowania)
Łączna wysokość nakładów finansowych w okresie ostatnich 3 lat			

5. Wnioskodawca ubiega się o dotacje na prace objęte wnioskiem u innych podmiotów.

Podmiot, u którego wnioskodawca ubiega się o dotację (Minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, Wojewódzki Konserwator Zabytków, rada powiatu, rada gminy, inne)	Wysokość wnioskowanej dotacji

Łączna wysokość wnioskowanych dotacji	
--	--

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

Całkowity koszt (w zł)	[.....]
w tym wnioskowana wielkość dotacji (w zł)	[.....]
w tym wielkość środków własnych (w zł)	[.....]
w tym środki z innych źródeł (w zł)	[.....]

Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów.

Lp.	Rodzaj kosztów	Całkowity koszt (w zł)	Koszty z podziałem na źródła finansowania		
			Wnioskowana dotacja (w zł)	Środki własne (w zł)	Inne źródła (w zł)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
	Razem				

Kosztorys ze względu na źródło finansowania.

Źródło finansowania	zł	%
1. Wnioskowana kwota dotacji		
2. Środki własne		
3. Inne źródła, w tym:		
a) Środki publiczne (podać nazwę organu)		
b) Sponsorzy prywatni (podać nazwę podmiotu)		

4. Wkład własny oszacowany kosztorysowo z tytułu świadczeń wolontariuszy		
Razem		100 %

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu.

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

V. Inne informacje dotyczące zadania

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

.....
.....

2. Dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy.

.....
.....

VI. Oświadczenia

Oświadczam/my, że:

- 1) wszystkie informacje podane w niniejszym wniosku, oraz w dołączonych jako załączniki dokumentach, są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 2) wyrażam/my 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 (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 922).

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

VII. Załączniki

1. Dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem: w przypadku zabytków nieruchomości – wypis z ksiąg wieczystych wydany nie wcześniej niż trzy miesiące od daty złożenia wniosku, w przypadku zabytków ruchomych nieposiadających księgi wieczystej – oświadczenie właściciela obiektu o własności; akt notarialny lub inny dokument świadczący o tytule prawnym do zabytku wynikającym z użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu albo stosunku zobowiązaniowego.
2. Decyzja o wpisie obiektu do rejestru zabytków lub dokument potwierdzający wpis obiektu do gminnej ewidencji zabytków.
3. Decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, jeżeli jest wymagana. W przypadku wniosku na wykonanie dokumentacji, analiz, opracowań – opinia właściwego wojewódzkiego konserwatora zabytków oceniająca zakres rzeczowy wniosku.
4. Pozwolenie na prowadzenie robót budowlanych (jeżeli jest wymagane odrębnymi przepisami).
5. Wstępny, ofertowy bądź inwestorski kosztorys prac lub robót budowlanych zatwierdzony przez rzeczoznawcę kosztorysanta lub wykonawcę.
6. Harmonogram realizacji zadania.
7. Aktualny (wydany nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku) wypis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego dokumentu stanowiącego o podstawie działalności wnioskodawcy i potwierdzającego umocowanie prawne osób go reprezentujących (w wypadku kościelnych osób prawnych zaświadczenie z właściwej kurii lub od wojewody).
8. Statut (w przypadku, gdy wnioskodawca zobowiązany jest do jego posiadania).
9. Sprawozdanie finansowe za rok poprzedzający złożenie wniosku (bilans, rachunek wyników oraz rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa) – z wyłączeniem kościelnych osób prawnych oraz osób fizycznych.
10. W przypadku wspólnot mieszkaniowych należy dołączyć uchwałę wyrażającą zgodę członków wspólnoty mieszkaniowej na realizację danego zadania.
11. Fotograficzna dokumentacja zabytku przedstawiająca aktualny stan techniczny całości obiektu oraz jego części, przy której prowadzone będą prace.
12. W przypadku, gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą – informacja o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku, sporządzona w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej i wydanych na jego podstawie aktach wykonawczych (Dz.U. z 2016 r. poz. 1808 z późn. zm.).
13. Inne załączniki oraz ewentualne rekomendacje i opinie
/wymienić załączone/

Do wniosku powinny być dołączone załączniki oryginalne lub w formie kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem. Kserokopie wszystkich załączników powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem w sposób czytelny przez osobę lub osoby uprawnione do złożenia wniosku i podpisania umowy oraz opatrzone pieczęcią wnioskodawcy (w przypadku braku pieczęci imiennych wymagane jest złożenie czytelnych podpisów).

UMOWA R.U. ...

zawarta w dniu ... w Opolu

pomiędzy

Województwem Opolskim,

z siedzibą organów w Opolu, ul. Piastowska 14, 45-082 Opole,
zwanym dalej „Województwem”, reprezentowanym przez:

1. ...,
2. ...

a

...,
reprezentowanym/ą przez:

1. ...

Niniejsza umowa zostaje zawarta na podstawie Uchwały Sejmiku Województwa Opolskiego nr... z dnia ... w sprawie rozstrzygnięcia konkursu i udzielenia dotacji na realizację zadań publicznych Województwa Opolskiego w zakresie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnych ewidencjach zabytków, znajdujących się na obszarze województwa opolskiego.

§ 1

Województwo przekazuje *Beneficjentowi* dotację celową na realizację zadania pn. „...” określonego szczegółowo we wniosku złożonym przez *Beneficjenta* w dniu ..., stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, a *Beneficjent* zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na zasadach określonych w niniejszej umowie.

§ 2

1. *Województwo* zobowiązuje się do przekazania na realizację ww. zadania dotacji w wysokości ... zł (słownie: ... złotych).

2. Przyznane środki finansowe zostaną przekazane na rachunek bankowy *Beneficjenta* nr ... w terminie do 30 dni od daty podpisania umowy.
3. *Beneficjent* oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 2 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z *Województwem* wynikających z umowy.

§ 3

1. Termin wykonania zadania ustala się do ... roku.
2. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z wnioskiem oraz uaktualnionym kosztorysem – montażem finansowym, stanowiącymi odpowiednio załącznik nr 1 i 2 do umowy.

§ 4

Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji, oraz odsetek bankowych od przekazanych przez *Województwo* środków, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.

§ 5

Beneficjent jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2342), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

§ 6

Beneficjent zobowiązuje się do:

- a) zamieszczenia w materiałach informacyjno-promocyjnych oraz wydawnictwach dotyczących zadania lub na zewnętrznych nośnikach logo *Województwa Opolskiego* oraz informacji o treści: „Projekt zrealizowano przy wsparciu *Samorządu Województwa Opolskiego*”,
- b) nieodpłatnego przekazania co najmniej dwóch fotografii obiektu przed konserwacją lub przed rozpoczęciem robót budowlanych oraz tej samej liczby fotografii po zakończeniu prac konserwatorskich lub robót budowlanych, do wykorzystania w materiałach promocyjnych *Województwa Opolskiego*.

§ 7

Beneficjent jest zobowiązany do udostępnienia zabytku na potrzeby związane z działalnością społeczną, turystyczną, kulturalną lub edukacyjną, wynikającą z wniosku.

§ 8

1. *Województwo* sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez *Beneficjenta*, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy *Województwa* mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. *Beneficjent* na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom *Województwa* zarówno w siedzibie *Beneficjenta*, jak i w miejscu realizacji zadania.

§ 9

1. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez *Beneficjenta* na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 3 do Uchwały Sejmiku Województwa Opolskiego ..., w terminie do 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 3 ust. 1, tj. do dnia ...
2. Do sprawozdania należy dołączyć poświadczony za zgodność z oryginałem kserokopie dowodów dokumentujących poniesione koszty całości zadania, wraz z informacją, która część kosztów została sfinansowana ze środków z dotacji, o której mowa w § 2 ust. 1 (oryginały dowodów księgowych do wglądu).
3. *Województwo* ma prawo żądać, aby *Beneficjent* w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o których mowa w ust. 1 i 2.
4. W przypadku nie przedłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 i 2, *Województwo* wzywa pisemnie *Beneficjenta* do jego złożenia. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą rozwiązania umowy.

§ 10

1. Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust. 1 *Beneficjent* jest zobowiązany wykorzystać do dnia wskazanego w § 3 ust. 1 jako termin końcowy wykonania zadania.
2. Niewykorzystana część dotacji celowej podlega zwrotowi na rachunek bankowy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego: Bank Millenium S.A. 49 1160 2202 0000 0000 6013 8467, w terminie nie dłuższym niż 15 dni od określonego w umowie dnia zakończenia zadania.

§ 11

Do zamówień na dostawy oraz usługi i roboty budowlane, opłacanych ze środków pochodzących z dotacji, *Beneficjent* stosuje przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.).

§ 12

1. Środki finansowe uzyskane na podstawie niniejszej umowy podlegają zwrotowi w części, w jakiej zadanie nie zostało wykonane. Zwrotowi podlega również niewykorzystana kwota dotacji.
2. W razie stwierdzenia, że udzielona dotacja została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, dotacja podlega zwrotowi do budżetu *Województwa*.

3. W przypadkach, o których mowa w ust. 2, dotacja podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
4. Do dotacji mają zastosowanie zapisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2077).

§ 13

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy na mocy porozumienia Stron skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w sporządzonym protokole.

§ 14

Umowa może zostać wypowiedziana przez *Województwo* ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- a) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,
- b) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych,
- c) jeżeli *Beneficjent* przekaże część lub całość dotacji osobie trzeciej, pomimo, że nie przewiduje tego niniejsza umowa,
- d) jeżeli *Beneficjent* odmówi poddaniu się kontroli, bądź w terminie określonym przez *Województwo* nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 15

Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez *Województwo* sprawozdania, o którym mowa w § 9 ust. 1.

§ 16

1. Wszelkie zmiany umowy i oświadczenia składane zgodnie z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Aneks do umowy należy podpisać najpóźniej na 7 dni przed upływem terminu realizacji zadania, określonego w § 3 ust. 1.

§ 17

Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją niniejszej umowy.

§ 18

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy, w tym przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 459 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2077), a także ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2187 z późn. zm.).

§ 19

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

§ 20

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Beneficjent:

Województwo:

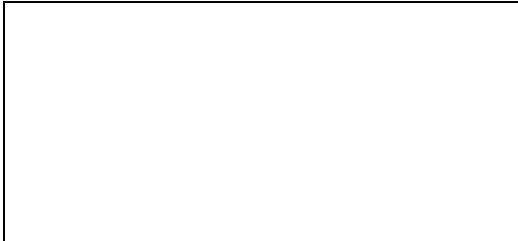
.....

.....

ZAŁĄCZNIKI:

1. wniosek o dotację na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku,
2. uaktualniona kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania (jeśli dotyczy).

Poświadczenie złożenia sprawozdania



.....
(pieczęć wnioskodawcy)

SPRAWOZDANIE

**z wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku
wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków,
znajdującym się na obszarze województwa opolskiego**

.....
(nazwa zadania)

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

pomiędzy

WOJEWÓDZTWEM OPOLSKIM

a

.....
(nazwa podmiotu)

Część I. Informacje ogólne

1. W jakim stopniu zaplanowane prace lub roboty budowlane zostały zrealizowane.

2. Szczegółowy zakres prac lub robót budowlanych przy zabytku objętych dotacją.

3. Wymierne rezultaty realizacji zadania (odpowiednio do wniosku o dotację).

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

--

Część II. Sprawozdanie finansowe

Zestawienie kosztów

Całkowity koszt (w zł) [.....]

w tym pokryte z dotacji Województwa Opolskiego (w zł) [.....]

w tym pokryte ze środków własnych (w zł) [.....]

w tym pokryte ze środków z innych źródeł (w zł) [.....]

Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów.

Lp.	Rodzaj kosztów	Całkowity koszt (w zł)	Koszty z podziałem na źródła finansowania		
			Dotacja Województwa Opolskiego (w zł)	Środki własne (w zł)	Inne źródła (w zł)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
	Razem				

Kosztorys ze względu na źródło finansowania.

Źródło finansowania	zł	%
1. Przyznana kwota dotacji		
2. Środki własne		
3. Inne źródła, w tym:		
a) Środki publiczne (podać nazwę organu)		
b) Sponsorzy prywatni (podać nazwę podmiotu)		
4. Wkład własny oszacowany kosztorysowo z tytułu świadczeń wolontariuszy		
Razem		100 %

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji wydatków:

.....

.....

.....

Zestawienie faktur (rachunków)*

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa wydatku	Kwota dokumentu księgowego (zł)	W tym ze środków pochodzących z dotacji Województwa Opolskiego (zł)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
Razem						

* w zestawieniu należy ująć wszystkie faktury (rachunki) związane z realizacją całego zadania

Część III. Dodatkowe informacje

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

Załączniki:

1. Poświadczona za zgodność z oryginałem kserokopia protokołu odbioru przez właściwe służby konserwatorskie przeprowadzonych prac lub robót przy zabytku (jeżeli jest wymagany na podstawie odrębnych przepisów).
2. Kosztorys powykonawczy przeprowadzonych prac lub robót budowlanych przy zabytku.
3. Opisanie i uwierzytelnione za zgodność z oryginałem kserokopie prawidłowych dowodów księgowych dokumentujących poniesione wydatki.
4. Protokół z wyboru wykonawcy sporządzony zgodnie z wymogami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, o ile obowiązek jej stosowania przez Beneficjenta wynika z ww. ustawy.
5. Poświadczona za zgodność z oryginałem kopia umowy z wykonawcą.
6. Kopia protokołu techniczno-budowlanego (jeżeli jest wymagany odrębnymi przepisami).
7. Dokumentacja fotograficzna zabytku
8. Inne
załączniki.....

Oświadczenia:

Oświadczam/my*, że:

1. od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny podmiotu,
2. realizując zadanie nie działano w celu osiągnięcia zysku i nie osiągnięto zysku,
3. wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
4. podczas realizacji zadania prowadzono wyodrębnioną ewidencję księgową środków otrzymanych na realizację zadania oraz prowadzono ją zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami umowy,
5. wszystkie wydatki wskazane w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione,
6. podmiot nie ma możliwości/ma możliwość¹ odzyskania podatku VAT,
7. zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych.
8. zabytek zostanie udostępniony w zakresie działalności społecznej, turystycznej, kulturalnej lub edukacyjnej.

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

¹ Niepotrzebne skreślić.