

Załącznik nr 1
do uchwały nr/.....2011
Rady Powiatu Sępoleńskiego
z dnia 2011 roku
w sprawie zasad udzielania dotacji
na prace konserwatorskie,
restauratorskie lub roboty budowlane
przy zabytku wpisanym do rejestru
zabytków.

Wniosek o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków

I Podstawowe informacje o zabytku Wnioskodawcy

A. Dane o zabytku

1. Nazwa zabytku

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

2. Dane o zabytku

Nr rejestru gminnej ewidencji zabytków

Data wpisania:

3. Dokładny adres zabytku

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

4. Uzasadnienie istotnego znaczenia historycznego, artystycznego lub naukowego

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

B. Wnioskodawca

1. Imię i nazwisko/ nazwa

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

2. Adres/ siedziba

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

3. Numer NIP

4. Inne dane

Forma prawna.....
Nazwa i nr rejestru/ ewidencji.....
Numer Regon.....
Osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy
.....
.....
Telefon kontaktowy

5. Nazwa banku i nr konta wnioskodawcy

Nazwa i adres.....
.....
Nr konta.....

C. Tytuł władania zabytkiem

Nr księgi wieczystej.....

D. Uzyskane pozwolenia

1. Pozwolenie konserwatorskie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku

Nr z dnia

2. Pozwolenie na budowę/ zgłoszenie wykonania robót budowlanych

Nr z dnia

II Szczegółowe informacje o pracach lub robotach

A. Zakres rzeczowy prac lub robót i ich charakterystyka

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

B. Uzasadnienie celowości prac lub robót

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

C. Termin realizacji

.....

.....

D. Koszty realizacji prac lub robót oraz źródła ich finansowania

Przewidywane koszty realizacji prac lub robót oraz źródła ich finansowania	Zakres rzeczowy	Kwota	Udział w całości kosztów w %
Przedmiot i kwota wnioskowanego dofinansowania ze środków Powiatu Sępoleńskiego			
Udział środków własnych			
Udział środków pozyskanych z:			
- budżetu państwa			
- budżetów jednostek samorządu terytorialnego			
- innych źródeł			
Ogółem			

III Wykaz dokumentów wymaganych przy składaniu wniosku:

1. decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków,
2. dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do władania zabytkiem,
3. pozwolenie Kujawsko-Pomorskiego Konserwatora Zabytków na prowadzenie prac, które mogą być przedmiotem dotacji,
4. pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia,
5. informacja o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych organów,
6. kosztorys prac, z uwzględnieniem cen zakupu materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia.

W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nieprawdziwe dane, Rada Powiatu Sępoleńskiego zastrzega sobie prawo do żądania zwrotu przyznanych środków na zasadach określonych w umowie.

IV Ustalenia końcowe, podpisy

W przypadku otrzymania dotacji zobowiązuję się do wydatkowania przyznanych środków na realizację wskazanego zadania zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz.759 ze zm.)

Pieczęć Wnioskodawcy

Podpis Wnioskodawcy/ osób upoważnionych
do reprezentowania Wnioskodawcy

Sępólno Krajeńskie, dnia

Załącznik nr 2
do uchwały nr/...../2011
Rady Powiatu Sępoleńskiego
z dnia 2011 roku
w sprawie zasad udzielania dotacji
na prace konserwatorskie,
restauratorskie lub roboty budowlane
przy zabytku wpisanym do rejestru
zabytków.

Sprawozdanie z wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków

.....
/nazwa zadania/
określonego w umowie.....
zawartej w dniu.....
data złożenia sprawozdania.....

I Informacje ogólne

1. W jakim stopniu planowane cele zostały zrealizowane:

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

2. Opis wykonania zadania:

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

3. Wymienne rezultaty zadania:

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

II Sprawozdanie z wykonania wydatków

A. Informacje o wydatkach poniesionych przy wykonaniu zadania

Całkowity koszt w okresie sprawozdawczym (w zł)

W tym: koszty pokryte z uzyskanej dotacji (w zł)

W tym środki własne (w zł)

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

Lp.	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	Całość zadania		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		Bieżący okres sprawozdawczy	
		Koszt całkowity	W tym z dotacji	Koszt całkowity	W tym z dotacji	Koszt całkowity	W tym z dotacji
Łącznie							

2. Kosztorys ze względu na źródła finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		Bieżący okres sprawozdawczy	
	zł	%	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji						
Środki własne						
Inne wpłaty z jakiego tytułu						
Ogółem		100%		100%		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji zadania:

.....

.....

.....

.....

.....

B. Zestawienie faktur (rachunków)*

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota (w zł)	W tym ze środków pochodzących z dotacji (zł)
Łącznie						

C. Podsumowanie realizacji zadania

Kwota dotacji w umowie (w zł)

Dotychczas przekazana łączna kwota dotacji (w zł)

Dotychczasowe poniesione wydatki pokrywane z dotacji (w zł)

III Dodatkowe informacje

.....

.....

.....

.....

Załączniki:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

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 ze środków finansowych uzyskanych w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych.

.....
/pieczęć podmiotu/

.....
/podpis osoby upoważnionej do składania
oświadczenia woli w imieniu podmiotu/
Poświadczenie złożenia sprawozdania

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

1. Stanowisko komórek merytorycznych wraz z uzasadnieniem

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

2. Stanowisko Skarbnika

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

* Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich rachunków, które opłacone zostały w całości ze środków pochodzących z dotacji, oraz ich kserokopie. Spis zawierać powinien: nr rachunku, datę jego wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie z jakiej części pokryta ona została z dotacji oraz rodzaju towaru lub zakupionej usługi. Każdy z rachunków zapłacony z otrzymanej dotacji powinien być opatrzony na odwrocie pieczęcią podmiotu 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 podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji. Oryginał kosztorysu powykonawczego prac lub zbiorcze zestawienie kosztów podpisany przez beneficjenta i wykonawcę, protokół odbioru prac zatwierdzony przez Kujawsko-Pomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.