

Okonek, 24.01.2023r.

Burmistrz Okonka ogłasza

nabór wniosków o udzielenie dotacji i pozyskanie przez Gminę Okonek środków zewnętrznych na prace konserwatorskie, restauratorskie, roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub ujętym w Gminnej Ewidencji Zabytków, położonym na terenie Gminy Okonek w Ramach Programu: Rządowy Program Odbudowy Zabytków

Uchwałą Rady Ministrów nr 232/2022 z dnia 23 listopada 2022 r. w sprawie ustanowienia Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, został uruchomiony program, umożliwiający pozyskanie przez gminy dofinansowania do realizacji zadań związanych z ochroną zabytków.

W ramach tego programu Gmina Okonek ma możliwość złożenia wniosków o środki na finansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w ewidencji zabytków na prace określone w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków, obejmujące m.in.: wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, sporządzenie dokumentacji konserwatorskich lub zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych.

W związku z powyższym oraz na podstawie Zarządzenia nr 8/2023 Burmistrza Okonka z dnia 24.01.2023 r. w sprawie Regulaminu naboru wniosków o udzielenie dotacji i pozyskanie przez Gminę Okonek środków zewnętrznych na prace konserwatorskie, restauratorskie, roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub ujętym w Gminnej Ewidencji Zabytków, położonym na terenie Gminy Okonek w ramach programu: Rządowy Program Odbudowy Zabytków, ogłaszam nabór wniosków o udzielenie dotacji i pozyskanie środków zewnętrznych, spośród których zostaną wyłonione przedsięwzięcia zgłoszone do Rządowego Programu Odbudowy Zabytków. W przypadku uzyskania środków na złożone przez Gminę Okonek wnioski, możliwe będzie udzielenie dotacji na zadania przy zabytku położonym na obszarze Gminy Okonek, który jest wpisany do rejestru zabytków województwa wielkopolskiego lub ujęty w Gminnej Ewidencji Zabytków.

Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z uzyskaniem dotacji. Gmina Okonek będzie mogła udzielić dotacji jedynie w przypadku uzyskania środków, o które będzie się ubiegać w Rządowym Programie Odbudowy Zabytków dla danego wniosku. Ostateczną decyzję o udzieleniu dotacji, po zakwalifikowaniu się w Programie podejmie Rada Miejska w Okonku w drodze uchwały.

Przed złożeniem wniosku należy obowiązkowo zapoznać się z założeniami Rządowego Programu Odbudowy Zabytków oraz dokumentami udostępnionymi na stronie Banku Gospodarstwa Krajowego pod adresem: <https://www.bgk.pl/programy-i-fundusze/programy/rzadowy-program-odbudowyzabytkow/>

I. Uprawnieni wnioskodawcy:

1. W naborze może uczestniczyć każdy podmiot będący właścicielem lub posiadaczem zabytku, a także podmiot, który do tego zabytku posiada tytuł prawny wynikający z użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu albo stosunku zobowiązaniowego;

2. Wnioskodawcy, o którym mowa w ust. 1, będącemu przedsiębiorcą może być przyznana dotacja stanowiąca pomoc *de minimis* zgodnie z przepisami rozporządzenia Komisji UE nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352/1 z 2013 r).

II. Dotacja może być przyznana na finansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku położonym na obszarze miasta Szczecinek, który jest wpisany do rejestru zabytków województwa wielkopolskiego lub jest ujęty w Gminnej Ewidencji Zabytków.

III. Dofinansowanie z Programu może obejmować nie więcej niż 98% ostatecznej wartości inwestycji.

IV. Dotacja będzie udzielona na podstawie i na warunkach umowy pisemnej zawartej pomiędzy podmiotem otrzymującym dotację, a Gminą Okonek, reprezentowanym przez Burmistrza Okonka, uwzględniającej zasady Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

V. Wymagania formalne:

Podstawą udziału w naborze jest złożenie pisemnego wniosku, którego wzór stanowi załącznik do *Regulaminu naboru wniosków o udzielenie dotacji i pozyskanie przez Gminę Okonek środków zewnętrznych na prace konserwatorskie, restauratorskie, roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub ujętym w Gminnej Ewidencji Zabytków, położonym na terenie Gminy Okonek w ramach programu: Rządowy Program Odbudowy Zabytków* (Zarządzenie nr 8/2023 Burmistrza Okonka z dnia 24 stycznia 2023r.). Wniosek o udzielenie dotacji należy złożyć w jednym oryginalnym egzemplarzu, składającym się z obowiązującego formularza i kompletu załączników (W przypadku, gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą, należy także załączyć dokumenty związane z pomocą *de minimis* określone w § 8 ww. zarządzenia). Wszystkie rubryki formularza wniosku należy wypełnić wymaganą treścią lub zwrotem "nie dotyczy", czytelnym pismem (można odręcznie), w języku polskim, w walucie PLN. Wniosek musi być podpisany. Formularz wniosku i załączniki należy spiąć wg kolejności stron.

VI. Miejsce i termin składania wniosków:

1. Wnioski w zamkniętej i opieczątowanej kopercie z dopiskiem: „wniosek o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie przy zabytku” należy składać - **do dnia 10 lutego 2023r. r.** w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Okonku, ul. Niepodległości 53, 64-965 Okonek lub przesać pocztą (**decyduje data wpływu**);

2. Wnioski złożone po terminie nie zostaną rozpatrzone.

Z up. Burmistrza Okonka

Jakub Zabrocki
ZASTĘPCA BURMISTRZA

BURMISTRZ OKONKA

ul. Niepodległości 53

64-965 OKONEK

**Zarządzenie nr 8/2023
Burmistrza Okonka
z dnia 24 stycznia 2023 r.**

w sprawie Regulaminu naboru wniosków o udzielenie dotacji i pozyskanie przez Gminę Okonek środków zewnętrznych na prace konserwatorskie, restauratorskie, roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub ujętym w Gminnej Ewidencji Zabytków, położonym na terenie Gminy Okonek w ramach programu: Rządowy Program Odbudowy Zabytków.

Na podstawie art. 30 ust. 1 oraz art. 7 ust. 1 pkt 9 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40) zarządzam co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin naboru wniosków o udzielenie dotacji i pozyskanie przez Gminę Okonek środków zewnętrznych na prace konserwatorskie, restauratorskie, roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub ujętym w Gminnej Ewidencji Zabytków, położonym na terenie Gminy Okonek w ramach programu: Rządowy Program Odbudowy Zabytków stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. W przypadku uzyskania środków zewnętrznych przez Gminę Okonek możliwe będzie udzielenie dotacji celowej na zadanie przedstawione w złożonym wniosku o dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych na zadania określone w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840), przy zabytku położonym na obszarze Gminy Okonek, który jest wpisany do rejestru zabytków województwa zachodniopomorskiego lub ujęty w Gminnej Ewidencji Zabytków.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. Burmistrza Okonka

Jakub Taborecki
ZASTĘPCA BURMISTRZA

Regulamin naboru wniosków o udzielenie dotacji i pozyskanie przez Gminę Okonek środków zewnętrznych na prace konserwatorskie, restauratorskie, roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub ujętym w Gminnej Ewidencji Zabytków, położonym na terenie Gminy Okonek w Ramach Programu: Rządowy Program Odbudowy Zabytków

- §1. O dotację może ubiegać się każdy podmiot będący właścicielem lub posiadaczem zabytku, a także podmiot, który do tego zabytku posiada tytuł prawny wynikający z użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu albo stosunku zobowiązaniowego.
- §2. Ogłoszenie o naborze wniosków zostanie podane do publicznej wiadomości na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Okonku, na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Okonku oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Okonku.
- §3. Wnioski o udzielenie dotacji należy składać w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków. O terminie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Okonku.
- §4. Złożenie wniosku, ani wyłonienie go do zgłoszenia w Rządowym Programie Odbudowy Zabytków nie jest równoznaczne z udzieleniem dotacji. Gmina Okonek będzie mogła udzielić dotacji jedynie w przypadku uzyskania środków, o które będzie się ubiegać w Rządowym Programie Odbudowy Zabytków.
- §5. Podstawą udziału w naborze jest złożenie pisemnego wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr I do niniejszego regulaminu,
- §6. Do wniosku załącza się:
- 1) aktualny dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku,
 - 2) pełnomocnictwo, jeżeli wnioskodawca reprezentowany jest przez przedstawiciela lub inny dokument, z którego wynikałoby uprawnienie do działania w imieniu wnioskodawcy,
 - 3) dokumentację fotograficzną ukazującą aktualny stan przedmiotu dotacji,
 - 4) zgodę wszystkich współwłaścicieli, jeżeli zabytek jest przedmiotem współwłasności, zgodę właściciela, jeżeli o dotację zwraca się użytkownik zabytku
- §7. 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 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 31 1, z późn- mn.),

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.

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

§9. Wnioski są rozpatrywane przez komisję powoływaną przez Burmistrza Okonka, zwanej dalej „komisją”.

§10. Do zadań komisji należy:

1) dokonanie oceny formalnej i merytorycznej złożonych wniosków,

2) opiniowanie wniosków o przyznanie dotacji na prowadzone prace lub roboty budowlane,

§11. Wnioski poddaje się wstępnej ocenie pod kątem spełnienia wymagań formalnych określonych w zarządzeniu.

§12. Bez dalszego rozpoznania pozostawia się wnioski, które:

1) zostały złożone po terminie określonym w naborze,

2) dotyczą obiektu, który nie jest wpisany do rejestru zabytków ani nie jest ujęty w Gminnej Ewidencji Zabytków,

3) nie są zgodne z zakresem zgodnym z art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami,

4) zostały złożone przez podmiot nieuprawniony.

§13. Wnioskodawcy, których wnioski będą posiadały braki formalne, zostaną wezwani do ich uzupełnienia w terminie wyznaczonym przez Burmistrza Okonka, umożliwiającym przeprowadzenie rekrutacji i złożenie wniosku do Rządowego Programu Odbudowy Zabytków. O terminie złożenia uzupełnienia decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Okonku.

§14. Wnioski pozostawia się bez dalszego rozpoznania w przypadku, gdy:

- 1) pomimo uzupełnienia posiadają braki,
- 2) uzupełnienia dokonano po wyznaczonym terminie.

§15. Ocenie merytorycznej zostaną poddane wnioski, które przeszły pozytywnie wstępną ocenę formalną oraz wnioski, których braki formalne zostały uzupełnione w terminie wskazanym w wezwaniu.

§ 16. Przy ocenie merytorycznej wniosków o udzielenie dotacji komisja uwzględnia w szczególności:

- 1) znaczenie zabytku dla dziedzictwa kulturowego Gminy Okonek, ze szczególnym uwzględnieniem wartości historycznych, artystycznych i naukowych zabytku oraz wartości dla rozwoju oferty turystycznej i kulturalnej miasta,
- 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.

§17. Komisja ma prawo zwracać się o opinię w sprawie złożonych wniosków do Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Poznaniu oraz osób posiadających specjalistyczną wiedzę w dziedzinie, której nabór dotyczy.

§18. Dotacja nie może przekroczyć 98% kosztów całego zadania i zostanie udzielona na podstawie i na warunkach umowy pisemnej uwzględniającej zasady Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, zawartej pomiędzy podmiotem otrzymującym dotację, a Gminą Okonek reprezentowaną przez Burmistrza Okonka.

§19. Rozliczenie dotacji następuje na zasadach określonych w umowie, na podstawie pisemnego sprawozdania sporządzonego według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

§20. Do sprawozdania beneficjent dołącza kopie dowodów księgowych i dowodów zapłaty, potwierdzające wydatki poniesione w związku z realizacją zadania objętego dotacją.

§21. Warunkiem rozliczenia dotacji jest komisyjny odbiór wykonanych prac z udziałem przedstawiciela beneficjenta i przedstawicieli Gminy Okonek wyznaczonych przez Burmistrza Okonka a w przypadku obiektu, który jest wpisany do rejestru zabytków dodatkowo odbioru wykonanych prac przez przedstawiciela Wielkopolskiego Konserwatora Zabytków w Poznaniu.

§22. W przypadku zakwalifikowania wniosku i otrzymaniu dofinansowania z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków w Rządowym Programie Odbudowy Zabytków, dotacja przyznawana jest w drodze uchwały Rady Miejskiej w Okonku, na wniosek Burmistrza Okonka.

§23. W uchwale Rady Miejskiej w Okonku określa się:

- 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację,
- 2) prace lub roboty przy zabytku, na których wykonanie przyznano dotację,
- 3) wysokość przyznanej dotacji.

§ 24. Przyznana kwota dotacji może być inna od wnioskowanej. Jeżeli wnioskodawca w takim przypadku podejmie się realizacji zadania, jest on zobowiązany przed podpisaniem umowy do przedstawienia:

- 1) zaktualizowanego zakresu prac lub robót,
- 2) zaktualizowanego kosztorysu prac lub robót,
- 3) zaktualizowanego harmonogramu prac i preliminarza całkowitych kosztów planowanych prac lub robót.

§ 25. Przed złożeniem wniosku, wnioskodawca powinien zapoznać się z założeniami Rządowego Programu Odbudowy Zabytków oraz dokumentami udostępnionymi na stronie Banku Gospodarstwa Krajowego pod adresem: <https://www.bgk.pl/programy-i-fundusze/programy/rzadowy-program-odbudowy-zabytkow/>, gdzie określono pozostałe zasady udzielania dotacji.

Z up. Burmistrza Okonka


ZASTĘPCA BURMISTRZA

do Regulaminu naboru wniosków o udzielenie dotacji i pozyskanie przez Gminę Okonek środków zewnętrznych na prace konserwatorskie, restauratorskie, roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub ujętym w Gminnej Ewidencji Zabytków, położonym na terenie Gminy Okonek w Ramach Programu: Rządowy Program Odbudowy Zabytków

| |
|---|
| |
| Data złożenia wniosku (wypełnia Urząd Miejski w Okonku) |

WNIOSEK
O UDZIELENIE DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE
LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU
ZABYTKÓW LUB UJĘTYM W GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW
w kwocie.....

I. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZABYTKU I WNIOSKODAWCY

A. DANE O ZABYTKU

1. Nazwa zabytku:

.....

2. Dokładny adres zabytku:

.....

3. Położenie zabytku (obręb i numer działki ewidencyjnej):

.....

4. Forma ochrony : Rejestru Zabytków / Gminna Ewidencja Zabytków¹

B. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY

1. Pełna nazwa wnioskodawcy (imię i nazwisko lub nazwa jednostki organizacyjnej/osoby prawnej):

.....

2. Adres wnioskodawcy:

.....

3. Tytuł prawny do zabytku (np. własność, użytkownie wieczyste, trwałe zarząd, ograniczone prawo rzeczowe, stosunek zobowiązaniowy):

.....

4. Forma organizacyjno-prawna wnioskodawcy (osoba fizyczna, osoba prawna):

.....

Nr właściwego rejestru/ewidencji:.....

NIP:

Regon:

¹ należy wybrać jedną z opcji

KRS:

5. Dane kontaktowe (adres do korespondencji, e-mail, tel. kontaktowy):

.....
.....

6. Osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy:

Imię i nazwisko:

Adres:

Dane kontaktowe (e-mail, tel. kontaktowy):

.....

II. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PRACACH LUB ROBOTACH

A. DANE DOTYCZĄCE ZADANIA

1. Nazwa zadania:

.....
.....

2. Szczegółowy opis prac lub robót wraz z uzasadnieniem zasadności ich wykonania:

| Lp. | Zakres planowanych prac lub robót budowlanych |
|-----|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

3. Aktualny stan zachowania i zagrożenia zabytku z uzasadnieniem konieczności wykonania prac lub robót, o których mowa w dziale II rozdziale A pkt 2 (wraz z dokumentacją fotograficzną):

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

4. Obecna i zakładana dostępność publiczna zabytku:

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

.....
.....
5. Zakładane rezultaty zadania (oczekiwany efekt i rola zabytku w kształtowaniu przestrzeni publicznej):

.....
.....
.....
.....
.....
6. Planowany termin przeprowadzenia prac:.....

7. Wykaz prac przeprowadzonych przy zabytku w okresie ostatnich 3 lat, z podaniem wysokości poniesionych nakładów, w tym ze środków publicznych (jeśli nie przeprowadzono prac, należy wpisać nie dotyczy).

| Rok | Zakres przeprowadzonych prac | Wartość poniesionych nakładów | Dotacje ze środków publicznych (wysokość dotacji, źródło i wskazanie prac, na które zostały przeznaczone) |
|-----|------------------------------|-------------------------------|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

C. INFORMACJE O KOSZTACH I HARMONOGRAMIE REALIZACJI ZADANIA

1. Wnioskowana kwota dotacji:

.....
2. Ogólny koszt prac objętych wnioskiem (wartość zadania):

Kwota w zł:

Słownie:

.....
3. Udział procentowy wnioskowanej dotacji w stosunku do ogólnych kosztów prac (wartości zadania):

.....
4. Przewidywane koszty realizacji z wyszczególnieniem źródeł finansowania:

| Źródła finansowania | Środki finansowe według planu | |
|---|-------------------------------|------------------------------|
| | Kwoty [zł] | Udział w całości kosztów [%] |
| Ogółem | | 100% |
| Wnioskowana kwota dotacji | | |
| Środki własne deklarowane przez wnioskodawcę: | | |

| | | |
|--|--|--|
| Inne źródła finansowania zadania: <i>(należy wpisać na jakiej podstawie przyznano lub zapewniono środki finansowe)</i> | | |
| - z budżetu państwa | | |
| - z budżetu jednostek samorządu terytorialnego | | |
| - z budżetu Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków | | |
| - od sponsorów lub innych podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych | | |
| - inne źródła <i>(wymienić jakie)</i> | | |

5. Harmonogram prac i preliminarz całkowitych kosztów zadania:

| Termin przeprowadzenia prac | Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych <i>(rodzaj kosztów)</i> | Koszt ogółem <i>(zł brutto)</i> | Koszty z podziałem na źródła finansowania <i>(w zł brutto)</i> | | |
|-----------------------------|---|------------------------------------|--|---------------|-------------|
| | | | Dotacja z budżetu Gminy Okonek z Rządowego Programu Ochrony Zabytków | Środki własne | Inne źródła |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | Razem: | | | | |

6. Informacja o wystąpieniu lub planowaniu wystąpienia o środki z innych źródeł:

| Źródło planowanego dofinansowania | Wnioskowana kwota | Informacja czy wniosek został rozpatrzony pozytywnie czy negatywnie | Informacja czy wniosek został nierozpatrzony przez inny organ |
|-----------------------------------|-------------------|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

III. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

Oświadczam, że:

1. Dane zawarte we wniosku są zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prawnym.
2. Posiadam tytuł prawny do zabytku, którego dotyczy wniosek, uprawniający do wystąpienia z tym wnioskiem.
3. Oświadczam, że prowadzę działalność gospodarczą / nie prowadzę działalności gospodarczej*.

4. Oświadczam, że jestem / nie jestem* podatnikiem VAT.
5. Oświadczam, że przysługuje / nie przysługuje* mi prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazanych wydatkach prawo do zwrotu podatku naliczonego, w związku z czym wydatkowanie otrzymanych środków będą rozliczać w kwotach netto / brutto*.
6. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku w zakresie niezbędnym do oceny i rozpatrzenia wniosku, zgodnie z rozporządzeniem parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych, w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych zwane RODO) oraz przepisami krajowymi w zakresie ochrony danych osobowych
7. Posiadam zasoby rzeczowe i kadrowe niezbędne do prawidłowej obsługi realizacji zadania
8. W przypadku otrzymania dotacji zobowiązuję się do wydatkowania przyznanych środków na realizację zadania, zgodnie z zasadami:
 - przepisów ustawy o finansach publicznych i Prawo zamówień publicznych, jeśli z mocy tych przepisów jest zobowiązany do ich stosowania,
 - celowego, oszczędnego i racjonalnego wydatkowania środków i uzyskania jak najlepszych efektów.

* - *niepotrzebne skreślić*

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej wraz ze stosownymi pieczęciami)

IV. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

| Lp. | Treść wymaganych załączników | Liczba załączników |
|-----|---|--------------------|
| 1. | Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku | |
| 2. | Pełnomocnictwo, jeżeli wnioskodawca reprezentowany jest przez przedstawiciela lub inny dokument, z którego wynikałoby uprawnienie do działania w imieniu wnioskodawcy | |
| 3. | Dokumentacja fotograficzna ukazującą aktualny stan przedmiotu dotacji | |
| 4. | Zgoda wszystkich współwłaścicieli, jeżeli zabytek jest przedmiotem współwłasności lub zgoda właściciela, jeżeli o dotację zwraca się użytkownik zabytku | |
| 5. | Załączniki obowiązkowe w przypadku, gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą | |
| 6. | Pozostałe załączniki | |

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

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej wraz ze stosownymi pieczęciami)

Z up. Burmistrza Okonka
Jolanta P. Brocka
ZASTĘPCY BURMISTRZA

do Regulaminu naboru wniosków o udzielenie dotacji i pozyskanie przez Gminę Okonek środków zewnętrznych na prace konserwatorskie, restauratorskie, roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub ujętym w Gminnej Ewidencji Zabytków, położonym na terenie Gminy Okonek w Ramach Programu: Rządowy Program Odbudowy Zabytków

Data złożenia wniosku
(wypełnia Urząd Miejski
w Okonku)

SPRAWOZDANIE
Z WYKORZYSTANIA DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE
LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW
LUB UJĘTYM W GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW realizację zadania pt.

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

(nazwa zadania)

realizowanego od r. do r. określonego w umowie
zawartej w dniu r. pomiędzy Gminą Okonek, a

.....
.....

I. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZABYTKU I BENEFICJENCIE

A. DANE O ZABYTKU

1. Nazwa zabytku:

.....
.....

2. Dokładny adres zabytku:

.....
.....

B. DANE BENEFICJENTA

1. Pełna nazwa wnioskodawcy (imię i nazwisko lub nazwa jednostki organizacyjnej/osoby prawnej):

.....
.....

2. Adres wnioskodawcy:

.....
.....

3. Tytuł prawny do zabytku (np. własność, użytkownictwo wieczyste, trwałe zarząd, ograniczone prawo rzeczowe, stosunek zobowiązaniowy):

.....
.....

4. Forma organizacyjno-prawna wnioskodawcy (osoba fizyczna, osoba prawna):

.....
.....

Nr właściwego rejestru/ewidencji:

NIP:

Regon:

KRS:

5. Dane kontaktowe (adres do korespondencji, e-mail, tel. kontaktowy):

.....
.....

6. Osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy:

Imię i nazwisko:

Adres:

Dane kontaktowe (e-mail, tel. kontaktowy):

II. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

1. Opis zrealizowanego zadania, wymierne rezultaty:

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

III. SPRAWOZDANIE FINANSOWE

A. INFORMACJA O WYDATKACH PRZY REALIZACJI ZADANIA

1. Całkowity koszt zadania:

Kwota w zł:

Słownie:

2. Koszty pokryte z:

z dotacji udzielonej przez Gminę Okonek w zł:.....

z środków własnych w zł:.....

z środków pozyskanych z innych źródeł w zł:.....

B. KOSZTORYS ZE WZGLĘDU NA ŹRÓDŁO FINANSOWANIA

| Źródła finansowania | Środki finansowe według planu | |
|---|-------------------------------|------------------------------|
| | Kwoty [zł] | Udział w całości kosztów [%] |
| Ogółem | | 100% |
| Wnioskowana kwota dotacji celowej Gminy Okonek | | |
| Środki własne deklarowane przez wnioskodawcę: | | |
| Inne źródła finansowania zadania: <i>(należy wpisać na jakiej podstawie przyznano lub zapewniono środki finansowe)</i> | | |
| - z budżetu państwa | | |
| - z budżetu jednostek samorządu terytorialnego | | |
| - z budżetu Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków | | |
| - od sponsorów lub innych podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych | | |
| - inne źródła <i>(wymienić jakie)</i> | | |

C. KOSZTORYS WEDŁUG RODZAJU PONIESIONYCH KOSZTÓW

| Szczegółowy zakres prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych <i>(rodzaj kosztów)</i> | Koszt pokryty ze środków otrzymanej dotacji [zł] | Koszt pokryty z innych źródeł, w tym ze środków własnych [zł] |
|---|--|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Razem: | | |

D. ZESTAWIENIE FAKTUR I RACHUNKÓW

| Lp. | Wystawca | Nazwa wydatku <i>(rodzaj prac/ kosztów)</i> | Nr faktur/ rachunku | Data wystawienia faktury/ rachunku | Kwota wydatku [zł] | Z tego ze środków z dotacji [zł] | Termin realizacji płatności |
|---------------|----------|--|---------------------|------------------------------------|--------------------|----------------------------------|-----------------------------|
| 1. | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | |
| 6. | | | | | | | |
| Razem wydatki | | | | | | | |

IV. OŚWIADCZENIA

Oświadczam, że:

1. Oświadczam, że od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny podmiotu.
2. Oświadczam, że wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
3. Zamówienia na dostawy, usługi, prace konserwatorskie lub roboty budowlane opłacone ze środków finansowych pochodzących z dotacji zostały dokonane:
 - zgodnie z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych*,
 - z zachowaniem zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości.
4. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w sprawozdaniu, zgodnie z rozporządzeniem parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych, w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych zwane RODO) oraz przepisami krajowymi w zakresie ochrony danych osobowych

* - niepotrzebne skreślić, jeśli beneficjent nie był zobowiązany do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej wraz ze stosownymi pieczęciami)

V. ZAŁĄCZNIKI

| Lp. | Treść wymaganych załączników | Ilość załączników |
|-----|--|-------------------|
| 1. | Potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie wszystkich rachunków lub faktur, które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Rachunki lub faktury opłacone ze środków dotacji winny być opatrzone pieczęcią podmiotu oraz adnotacją „Faktura w kwocie zł opłacona została ze środków z otrzymanej dotacji z budżetu Gminy Okonek w ramach umowy nr z dnia..... na realizację zadania pn.” | |
| 2. | Dowody zapłaty do każdej opłaconej faktury lub rachunku | |
| 3. | Dokumentacja fotograficzna wykonanych prac lub robót budowlanych | |
| 4. | Poświadczono za zgodność z oryginałem kserokopie umów z wykonawcami prac, jeżeli takie zostały zawarte | |
| 5. | Kopia protokołu odbioru prac lub robót przez przedstawiciela Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Poznaniu w przypadku obiektu wpisanego do rejestru zabytków | |
| 6. | Pozostałe załączniki | |

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

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej wraz ze stosownymi pieczęciami)

Z up. Burmistrza Okonka


ZASTĘPCA BURMISTRZA