

UCHWAŁA NR/2026
RADY GMINY STARA DĄBROWA

z dnia 2026 r.

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub ujętym w gminnej ewidencji zabytków, położonym na terenie Gminy Stara Dąbrowa

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r. poz. 662) oraz art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1292 ze zm.) Rada Gminy Stara Dąbrowa uchwala, co następuje:

§ 1. Określa się zasady udzielania dotacji celowej z budżetu Gminy Stara Dąbrowa na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub ujętym w gminnej ewidencji zabytków, położonym na terenie gminy Stara Dąbrowa.

§ 2. 1. Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub ujętym w gminnej ewidencji zabytków – zwana dalej dotacją – może obejmować nakłady 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 wnętrza;
 - 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 nieruchomych 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.
2. Dotacja może być udzielona na zadania, o których mowa w ust. 1, zaplanowane do realizacji w roku następującym po roku, w którym złożono wniosek o udzielenie dotacji. Dotacja może pokrywać wyłącznie wydatki poniesione przez wnioskodawcę po zawarciu umowy o udzielenie dotacji.

3. Z budżetu Gminy Stara Dąbrowa mogą być udzielane dotacje celowe na sfinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku, jeżeli zabytek ten łącznie spełnia łącznie następujące kryteria:

- 1) znajduje się na terenie Gminy Stara Dąbrowa;
- 2) jest wpisany do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków;
- 3) jest w złym stanie technicznym;
- 4) posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub kulturowe dla mieszkańców Gminy Stara Dąbrowa;
- 5) jest ogólnodostępny dla społeczeństwa.

§ 3. 1. O dotację może się ubiegać 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. Łączną kwotę środków finansowych przeznaczonych na udzieleni dotacji w danym roku kalendarzowym określa uchwała budżetowa.

§ 4. Dotacja z budżetu Gminy Stara Dąbrowa na wykonanie prac lub robót budowlanych przy jednym i tym samym zabytku może być udzielona w wysokości do 100 % ogółu nakładów na te prace lub roboty nie więcej jednak niż 100 000 zł.

§ 5. 1. Podstawą udzielenia dotacji jest złożenie przez uprawniony podmiot wniosku w ramach ogłoszonego przez Wójta Gminy Stara Dąbrowa naboru w terminie do 30 listopada poprzedzającego rok budżetowy, na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Do wniosku należy dołączyć:

- 1) dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem;
- 2) dokument poświadczający prawo do reprezentowania wnioskodawcy;
- 3) kosztorys przewidywanych do wykonania prac lub robót budowlanych objętych wnioskiem o udzielenie dotacji;
- 4) dokumentacja fotograficzna zabytku obrazująca aktualny stan zachowania zabytku, ze szczególnym uwzględnieniem części objętej wnioskiem o dofinansowanie.

3. Ogłoszenie o naborze wniosków, o którym mowa w ust. 1, podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej Gminy Stara Dąbrowa, Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Stara Dąbrowa.

4. Wnioski o udzielenie dotacji należy składać w siedzibie Urzędu Gminy Stara Dąbrowa – Stara Dąbrowa 20.

5. O dacie złożenia wniosku decyduje data jego doręczenia do Urzędu Gminy Stara Dąbrowa.

6 W przypadku, gdy po rozpatrzeniu złożonych wniosków, w budżecie Gminy Stara Dąbrowa na dany rok pozostaną niewykorzystane środki finansowe, Wójt Gminy Stara Dąbrowa może ogłosić nabór uzupełniający.

§ 6. 1. Jeżeli o dotację ubiega się podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji, dotacja, w zakresie w jakim dotyczy tej działalności, stanowi pomoc de minimis, pomoc de minimis w rolnictwie oraz pomoc de minimis w rybołówstwie i następuje zgodnie z przepisami:

- 1) rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE

L nr 2831 z 15 grudnia 2023 r.); w tym przypadku pomoc de minimis na podstawie niniejszej uchwały może być udzielona do dnia 30 czerwca 2031 r.

- 2) rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L nr 352 z 24 grudnia 2013 r. ze zm.); w tym przypadku pomoc de minimis na podstawie niniejszej uchwały może być udzielona do dnia 30 czerwca 2033 r.;
- 3) rozporządzenia Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L nr 190 z 28 czerwca 2014 r., str. 45 ze zm.); w tym przypadku pomoc de minimis na podstawie niniejszej uchwały może być udzielona do dnia 30 czerwca 2030 r.

2. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis jest zobowiązany do przedstawienia wraz z wnioskiem o udzielenie dotacji dokumentów, o których mowa w art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 468) w związku z art. 3 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis, w szczególności:

- 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w ciągu minionych 3 lat, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 2) informacji niezbędnych do udzielania pomocy de minimis, zgodnie z zakresem i wzorem określonym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2024 r. poz. 40 ze zm.).

3. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis w rolnictwie zobowiązany jest do przedstawienia wraz z wnioskiem o udzielenie dotacji:

- 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie oraz pomocy de minimis, jakie otrzymał w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o udzielenie pomocy, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 2) informacji określonych w rozporządzeniu 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. z 2010 r. Nr 121, poz. 810).

4. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis w rybołówstwie zobowiązany jest do przedstawienia wraz z wnioskiem o udzielenie dotacji:

- 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie oraz pomocy de minimis, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w okresie 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 2) informacji określonych w rozporządzeniu 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. z 2010 r. Nr 121, poz. 810).

5. W przypadku przekroczenia dopuszczalnego pułapu pomocy de minimis lub/i poziomu dopuszczalnej intensywności pomocy, dotacja nie zostanie udzielona.

§ 7. 1. Wnioski o udzielenie dotacji są oceniane pod względem formalnym i merytorycznym.

2. Kryteria formalne obejmują:

- 1) złożenie wniosku przez podmiot spełniający kryteria określone w § 3 ust. 1;

2) złożenie wniosku na obowiązującym formularzu wraz z kompletem załączników.

3. Wnioski niekompletne, które nie zostały uzupełnione w terminie 14 dni od otrzymania wezwania o uzupełnienie podpisanego przez Wójta Gminy Stara Dąbrowa lub osobę przez niego upoważnioną, pozostawia się bez rozpoznania.

4. Oceny merytorycznej wniosków dokonuje komisja powołana zarządzeniem Wójta Gminy Stara Dąbrowa.

5. Zasady i tryb pracy komisji, o której mowa w ust. 4, określa Wójt Gminy Stara Dąbrowa w drodze zarządzenia.

6. Przy ocenie merytorycznej stosuje się następujące kryteria:

- 1) znaczenie zabytku dla dziedzictwa kulturowego, ze szczególnym uwzględnieniem jego wartości historycznej, naukowej lub artystycznej;
- 2) dostępność zabytku dla społeczeństwa;
- 3) stan zagrożenia w jakim znajduje się zabytek;
- 4) zaangażowanie finansowe wnioskodawcy, udział innych źródeł finansowania wnioskowanych prac lub robót;
- 5) uzasadnienie kosztów planowanych prac lub robót budowlanych.

§ 8. 1. Decyzję o udzieleniu lub nieudzieleniu dotacji podejmuje Rada Gminy Stara Dąbrowa w drodze uchwały.

2. W uchwale Rady Gminy Stara Dąbrowa określa się:

- 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację;
- 2) nazwę zadania, na wykonanie którego przyznano dotację, mieszczące się w katalogu zadań objętych dofinansowaniem, o którym mowa w § 2;
- 3) kwotę dotacji do przekazania w roku budżetowym.

3. Przekazanie środków w ramach udzielonej dotacji następuje na podstawie umowy.

§ 9. 1. Wójt Gminy Stara Dąbrowa powiadomi o przyznaniu dotacji wnioskodawcę, któremu zgodnie z uchwałą Rady Gminy Stara Dąbrowa dotacja ta została przyznana, w ciągu 14 dni od dnia podjęcia uchwały.

2. W ciągu 14 dni od dnia otrzymania informacji, o której mowa w ust. 1, wnioskodawca zawiadomi Wójta Gminy Stara Dąbrowa o zamiarze przystąpienia do zawarcia umowy lub zamiarze odstąpienia od zawarcia umowy.

3. W przypadku, gdy wnioskodawcy przyznano w drodze uchwały Rady Gminy Stara Dąbrowa dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, dopuszcza się zmniejszenie przez wnioskodawcę zakresu rzeczowego zadania. W takim wypadku:

- 1) procentowy udział dotacji w kosztach całkowitych nie może być wyższy od zadeklarowanego w pierwotnym wniosku o udzielenie dotacji;
- 2) wraz z zawiadomieniem o zamiarze przystąpienia do zawarcia umowy, o którym mowa w ust. 2, wnioskodawca zobowiązany jest złożyć zaktualizowaną informację o zakresie rzeczowym zadania oraz zaktualizowany kosztorys prac lub robót budowlanych.

§ 10. 1. Podmiot, któremu udzielono dotacji, zobowiązany jest do jej rozliczenia poprzez złożenie pisemnego sprawozdania z wykonania zadania, sporządzonego według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

2. Do sprawozdania beneficjent zobowiązany jest dołączyć:

- 1) potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie wszystkich rachunków lub faktur, które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji;
- 2) Dowody zapłaty do każdej opłaconej faktury lub rachunku;
- 3) Dokumentację fotograficzną wykonanych prac lub robót objętych udzieloną dotacją.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stara Dąbrowa.

§ 12. Traci moc uchwała nr XXI/222/2020 Rady Gminy Stara Dąbrowa z dnia 16 grudnia 2020 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2021 r. poz. 581).

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

dr Dawid Czesyk

doradca prawny

Uzasadnienie

Zgodnie z art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1292 z późn. zm.) rada gminy może udzielić dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków. Jednocześnie na podstawie ust. 2 rada gminy określa zasady udzielania dotacji na prace przy zabytkach, o których mowa w art. 77 ust. 1 ustawy. Dotacja, w zakresie określonym w art. 77, może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie przez wnioskodawcę prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków.

Przedłożony projekt uchwały obejmuje konieczność zmian wynikających z dotychczasowej praktyki, a także dostosowania treści uchwały do obowiązujących rozwiązań prawnych, w tym katalogu wynikającego z art. 77 ust. 1 ustawy, a także przepisów organów UE, w zakresie dotyczącym pomocy publicznej i pomocy de minimis.


WOJTY
Tomasz Ogonowski

Załącznik nr 1 do uchwały nr.....
Rady Gminy Stara Dąbrowa
z dnia2026 r.

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI

dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym
do rejestru zabytków lub ujętym w gminnej ewidencji zabytków, położonym na terenie Gminy Stara
Dąbrowa

DOTYCZY ZABYTKU

(właściwie zaznaczyć)

- ☐ indywidualnie wpisanego do rejestru (wpisać nr w rejestrze zabytków)
- ☐ znajdującego się w gminnej ewidencji zabytków Gminy

I. DANE O ZABYTKU:

- 1) Nazwa zabytku:
- 2) Adres zabytku:
- 3) Położenie zabytku (obręb i numer działki ewidencyjnej):
- 4) Tytuł prawny do zabytku (własność, użytkowanie wieczyste, dzierżawa, inne):
- 5) Nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW nr
w Sądzie Rejonowym w Stargardzie (jeśli założono księgę wieczystą)

II. DANE WNIOSKODAWCY:

- 1) Imię i nazwisko lub pełna nazwa wnioskodawcy:
- 2) Forma prawna:
☐ osoba fizyczna ☐ osoba prawna
☐ inna
- 3) Nazwa i nr rejestru / ewidencji działalności gospodarczej (jeśli dotyczy):
- 4) Data wpisu, rejestracji lub utworzenia:
- 5) nr NIP:
nr REGON:
- 6) Adres: miejscowość:
ul.:
kod pocztowy:
pocztą:
gmina: Stara Dąbrowa
powiat: stargardzki

województwo: zachodniopomorskie

7) tel.: _____

e-mail: _____

8) Nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy:

a) _____

b) _____

c) _____

III. INFORMACJE O WNIOSKOWANYM ZADANIU:

1) Nazwa zadania:

2) Termin przeprowadzenia prac objętych wnioskiem

2) Opis planowanych prac w punktach:

Lp.	Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

3) Uzasadnienie celowości prac lub robót (należy uwzględnić m.in. stan techniczny zabytku oraz uzasadnienie istotnego znaczenia historycznego, artystycznego lub naukowego zabytku dla Gminy):

[illegible]

Wyszczególnienie	Kwota brutto	Udział w całości kosztów w % (do dwóch miejsc po przecinku)
Całkowity koszt prac objętych wnioskiem:		100,00%
w tym:		
kwota dotacji		
wysokość wkładu własnego wnioskodawcy		
wysokość środków z innych źródeł (wymienić z jakich):		

[illegible]

.....

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

8) Planowany termin przeprowadzenia prac:

Planowany termin rozpoczęcia:

Planowany termin zakończenia:

IV. WYKAZ PRAC LUB ROBÓT WYKONANYCH PRZY ZABYTKU W OKRESIE OSTATNICH 3 LAT:				
Rok	Zakres wykonanych prac lub robót	Poniesione wydatki	Dotacja ze środków publicznych wysokość dotacji	Dotacja ze środków publicznych źródło dotacji

V. WYKAZ WYMAGANYCH DOKUMENTÓW:
--

1) dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem:

- w przypadku właścicieli i użytkowników wieczystych odpis z księgi wieczystej, jeśli księga nie jest założona wypis z rejestru gruntów;
- pozostali wnioskodawcy odpis z księgi wieczystej, jeśli księga nie jest założona – wypis z rejestru gruntów oraz wszystkie umowy, dotyczące przeniesienia prawa do dysponowania zabytkiem np. umowa użyczenia,

SPRAWOZDANIE

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

na realizację zadania pt.

(nazwa zadania)

realizowanego od _____ r. do _____ r.
określonego w umowie zawartej w dniu _____ r. pomiędzy Gminą Stara Dąbrowa,
a _____

I. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZABYTKU I BENEFICJENCIE

A. DANE O ZABYTKU

1. Nazwa zabytku:

2. Dokładny adres zabytku:

B. DANE WNIOSKODAWCY

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 Stara Dąbrowa 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 Stara Dąbrowa		
Środki własne deklarowane przez wnioskodawcę:		
Inne źródła finansowania zadania: (należy wpisać na jakiej podstawie przyznano lub zapewniono środki finansowe)		
- 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 (wymienić jakie)		

C. ZESTAWIENIE FAKTUR I RACHUNKÓW

Lp.	Wystawca	Nazwa wydatku (rodzaj prac/ kosztów)	Nr faktur/ rachunku	Data wystawienia faktury/ rachunku	Kwota wydatku [zł]	Z tego ze środków z dotacji [zł]	Termin realizacji płatności
Razem wydatki							

IV. OŚWIADCZENIA

Oświadczam, że:

5. Oświadczam, że od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny podmiotu.
6. Oświadczam, że wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
7. 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.
8. 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

(miejscowość 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	
2.	Dowody zapłaty do każdej opłaconej faktury lub rachunku	
3.	Dokumentacja fotograficzna wykonanych prac lub robót budowlanych	

.....

(miejscowość i data)

.....

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