

UCHWAŁA NR XXV/217/2026
RADY GMINY STARA DĄBROWA
z dnia 30 lipca 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 wnętrz;
 - 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.

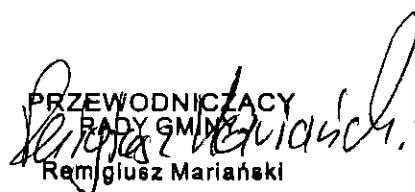
2. Do sprawozdania beneficjent zobowiązany jest dołączyć:

- 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 18 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.


PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
Remigiusz Mariański

.....
(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	

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins or other markings on the paper.

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]

6) Obecna i zakładana dostępność publiczna zabytku:

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, dzierżawy, lub innego ograniczonego prawa własności – oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem;

2) dokument poświadczający prawo do reprezentowania wnioskodawcy, np.:

– dla spółek, stowarzyszeń, fundacji odpis z KRS – oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem;
– dla jednostek samorządu terytorialnego wyciąg ze statutu w części dotyczącej osób reprezentujących jednostkę – oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem;
– dla wspólnot mieszkaniowych uchwała powołująca zarząd – oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem;

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;

VI. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY:

Oświadczam, że:

1. Dane zawarte we wniosku oraz w załączonych do niego dokumentach są zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prawnym.
2. Posiadam tytuł prawny do zabytku, którego dotyczy wniosek, uprawniający do wystąpienia z niniejszym wnioskiem.
3. Prowadzę działalność gospodarczą / nie prowadzę działalności gospodarczej*.
4. Prowadzę działalność w zakresie rolnictwa lub rybołówstwa / nie prowadzę działalności w zakresie rolnictwa lub rybołówstwa*.
5. Jestem / nie jestem* podatnikiem podatku od towarów i usług VAT.
6. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku w zakresie niezbędnym do jego oceny i rozpatrzenia, 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, zwanym dalej „RODO”, oraz przepisami krajowymi dotyczącymi ochrony danych osobowych.

* Niepotrzebne skreślić.

Data

.....
pieczęć i podpis wnioskodawcy
(osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy)

ADNOTACJE URZĘDOWE

--

**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)