

Projekt

z dnia 15 lutego 2018 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR XLII/.../2018
RADY MIASTA I GMINY MARGONIN**

z dnia 23 lutego 2018 r.

**w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie
lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków**

Na podstawie art.18 ust 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2017 roku, poz. 1875 ze zmianami) w związku z art. 81 ust.1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (tekst jednolity: Dz.U. z 2017 roku, poz. 2187 ze zmianami) Rada Miasta i Gminy Margonin uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Udziela się dotacji celowych na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach ruchomych i nieruchomych, wpisanych do rejestru zabytków, znajdujących się lub położonych na obszarze Gminy Margonin, w zakresie określonym w budżecie Gminy Margonin.

2. Prawo do otrzymania dotacji z budżetu gminy może przysługiwać podmiotom posiadającym tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu albo ograniczonego prawa rzeczowego.

3. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, wpisanym do rejestru:

- 1) które zostaną przeprowadzone w roku następującym po roku złożenia przez wnioskodawcę wniosku o udzielenie dotacji,
- 2) które zostały przeprowadzone w okresie trzech lat przed złożeniem wniosku o udzielenie dotacji,
- 3) które zostaną przeprowadzone w roku złożenia wniosku.

4. Wniosek o udzielenie dotacji, o której mowa w §1 ust 3 pkt 2 wnioskodawca może złożyć po przeprowadzeniu wszystkich prac lub robót przy zabytku, o którym mowa w §1 ust 1.

5. Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane może obejmować nakłady konieczne na:

- 1) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich,
- 2) przeprowadzenie badań konserwatorskich i 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,
- 18) inne nie wymienione wyżej prace, których przeprowadzenie jest konieczne do zachowania zabytku we właściwym stanie technicznym i funkcjonalnym.

§ 2. 1. Dotacja może być udzielona w wysokości do 50% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, o którym mowa w § 1 ust. 1.

2. Jeżeli zabytek, o którym mowa w §1 ust. 1 posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną, kulturową lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych lub w przypadku, jeżeli stan zachowania zabytku wymaga niezwłocznego podjęcia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, dotacja może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

3. Dotacja na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w § 1 ust.1 podlega pomniejszeniu o nakłady konieczne na te prace lub roboty finansowane z dotacji pochodzących z innych źródeł.

4. Łączna kwota dotacji udzielonych ze środków publicznych na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauracyjnych lub robót budowlanych przy zabytku, nie może przekroczyć wysokości 100 % nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

§ 3. 1. Podstawą udzielenia dotacji - według zasad określonych w niniejszej uchwale - jest wniosek o przyznanie dotacji zawierający projekt zadania, rozumianego jako projekt prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku.

2. Wniosek o udzielenie dotacji winien zawierać:

- 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania wnioskodawcy lub nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej, będącej wnioskodawcą,
- 2) dane obiektu uwidocznione w rejestrze zabytków,
- 3) wnioskowaną kwotę dotacji,
- 4) zakres i rodzaj prac lub robót budowlanych, które mają być objęte dotacją,
- 5) termin zakończenia prac objętych wnioskiem,
- 6) harmonogram i kosztorys przewidywanych prac lub robót budowlanych ze wskazaniem źródeł ich finansowania, w tym informacja o wysokości środków własnych,
- 7) informację o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na te same prace lub roboty budowlane przy zabytku oraz informację o wystąpieniu o takie środki do innych podmiotów.

3. Do wniosku należy załączyć:

- 1) decyzję o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty,

- 2) dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem,
- 3) dokument określający stanowisko służb ochrony zabytków, m.in. w formie decyzji o wpisie do rejestru zabytków, opinii lub pozwolenia, uzgodnionego programu prac konserwatorskich lub projektu prac budowlanych,
- 4) dokumentację fotograficzną zabytku,
- 5) wykaz prac lub robót budowlanych wykonanych przy danym zabytku w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku z podaniem łącznej wysokości nakładów, w tym wysokości i źródeł dofinansowania otrzymanego ze środków publicznych;
- 6) w przypadku przedsiębiorców - informację, o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku – sporządzoną w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
- 7) kosztorys powykonawczy planowanych prac lub robót budowlanych.

4. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

5. Złożenie wniosku o dotację, o którym mowa w ust. 1, nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje się również przyznania dotacji w wysokości oczekiwanej przez składającego wniosek.

6. Wnioski nie przyjęte do dofinansowania nie podlegają zwrotowi.

§ 4. 1. Wnioski o dotację składa się do Burmistrza Miasta i Gminy Margonin.

2. Wnioski o dotację można składać przez cały rok kalendarzowy, o dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Urzędu Miasta i Gminy Margonin.

3. Wnioski o dotacje niekompletne lub nieprawidłowo wypełnione nie będą rozpatrywane.

§ 5. 1. Wnioski o udzielenie dotacji opiniuje komisja powołana przez Burmistrza Miasta i Gminy Margonin. Komisja przedstawia propozycję podmiotów, którym rekomenduje się udzielenie dotacji, a także wysokość kwot dotacji dla poszczególnych zadań oraz wykazu zadań, którym nie rekomenduje się udzielenia dotacji.

2. Przed przekazaniem wniosków Komisji, Burmistrz Miasta i Gminy Margonin może przekazać kosztorys przedwykonawczy do oceny przez niezależnych ekspertów.

3. Dotacja jest udzielana w drodze uchwały Rady Miasta i Gminy Margonin na wniosek Burmistrza Miasta i Gminy Margonin.

4. W uchwale określa się:

- 1) Beneficjenta otrzymującego dotację,
- 2) wykaz prac i robót budowlanych przy obiekcie zabytkowym, na które przyznano dotację,
- 3) kwotę przyznawanej dotacji.

§ 6. 1. Przekazanie dotacji z budżetu Gminy Margonin następuje na podstawie umowy, określającej w szczególności:

- 1) szczegółowy opis zadania, w tym cel, na jaki dotacja została przyznana i termin jego wykonania,
- 2) wysokość udzielanej dotacji celowej i tryb płatności,
- 3) termin wykorzystania dotacji, nie dłuższy niż do dnia 10 grudnia danego roku budżetowego,
- 4) tryb kontroli wykonywania zadania,
- 5) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji celowej,
- 6) termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji celowej,
- 7) zobowiązanie podmiotu dotowanego do stosowania przepisów ustawy prawo zamówień publicznych.

2. Wzór umowy o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

§ 7. 1. Podmiot, któremu przyznano dotację na realizację prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, zobowiązany jest złożyć w terminie do 30 dni od daty zakończenia zadania, jednak nie później niż do dnia 10 grudnia roku, w którym przyznano dotację, sprawozdanie z realizacji zadania.

2. Wzór sprawozdania z realizacji zadania o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 3 do uchwały.

3. Sprawozdanie winno zawierać następujące dane:

- 1) całkowity koszt zadania w okresie sprawozdawczym, w tym wydatki pokryte ze środków publicznych uzyskanych od innych podmiotów;
- 2) zakres oraz kosztorys powykonawczy przeprowadzonych prac lub robót budowlanych przy zabytkach;
- 3) protokół odbioru przez właściwe służby konserwatorskie przeprowadzonych prac lub robót;
- 4) opisane i uwierzytelnione przez Beneficjenta za zgodność z oryginałem kserokopie prawidłowych dowodów księgowych dokumentujących poniesione wydatki;
- 5) poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię umowy z wykonawcą;
- 6) oświadczenie o zgodności dołączonych danych ze stanem faktycznym wraz z pouczeniem o odpowiedzialności karnej.

4. Burmistrz Miasta i Gminy Margonin może zobowiązać Beneficjenta do złożenia w wyznaczonym terminie sprawozdania częściowego z wykonania prac lub robót budowlanych przy zabytku, a także do przedłożenia oryginałów dokumentów.

§ 8. 1. W przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości dotacja podlega zwrotowi na rachunek bieżący budżetu Gminy Margonin wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania dotacji do dnia zapłaty. Stwierdzenie nieprawidłowego wykorzystania dotacji może nastąpić w terminie do dnia 28 lutego roku następującego po roku, w którym udzielono dotacji, a Beneficjent traci prawo otrzymania dotacji przez kolejne 3 lata, licząc od dnia stwierdzenia nieprawidłowego wykorzystania dotacji.

2. W przypadku częściowego lub całkowitego niewykonania dotowanego zadania bądź też niewykorzystania część przekazanych środków dotacji środki te podlegają zwrotowi do budżetu Gminy Margonin na zasadach określonych w umowie.

§ 9. 1. Burmistrz Miasta i Gminy Margonin ma prawo do kontroli rzetelności realizowanego zadania zgodnie z jego projektem oraz zawartą umową o udzieleniu dotacji, zarówno w trakcie jego realizacji, jak i po jego zakończeniu.

2. Kontrola, o której mowa w niniejszym paragrafie, przeprowadzana jest przez osoby upoważnione przez Burmistrza Miasta i Gminy Margonin i polega na:

- 1) sprawdzeniu rzeczywistego przebiegu realizacji zadania pod kątem zgodności z przepisami prawa i zawartą umową,
- 2) sprawdzeniu dokumentów związanych z realizacją dotowanego zadania (w szczególności znajdujących się w siedzibie podmiotu oryginałów dokumentów finansowych) pod kątem ich zgodności z przepisami prawa i umową.

3. Podmioty otrzymujące dotację na realizację prac i robót budowlanych przy zabytku zobowiązane są prowadzić, w celu rozliczenia dotacji, ewidencję księgową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w sposób umożliwiający identyfikację wydatkowania środków przeznaczonych na zadanie objęte dotacją.

§ 10. Burmistrz Miasta i Gminy Margonin prowadzi zestawienie danych o udzielonych dotacjach oraz informuje inne organy uprawnione do udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach, o dotacjach przyznanych z budżetu Gminy Margonin.

§ 11. Traci moc uchwała Nr XXXI/374/2009 Rady Miasta i Gminy w Margoninie z dnia 24 czerwca 2009 roku w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Margonin.

§ 13. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego

B. Uzasadnienie celowości prac lub robót:
C. Termin realizacji: (planowany termin rozpoczęcia i zakończenia prac)
III. WNIOSKOWANA KWOTA DOTACJI:
IV. WYKAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZY SKŁADANIU WNIOSKU:
1) decyzja o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty, 2) dokument potwierdzający tytuł władania zabytkiem (np. aktualny wypis z rejestru gruntów lub aktualny odpis z księgi wieczystej), 3) harmonogram i kosztorys przewidywanych lub wykonanych prac lub robót ze wskazaniem źródeł ich finansowania, 4) decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót oraz projekt i pozwolenie na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym lub program prac przy zabytku ruchomym, 5) informacja o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych organów, 6) wykaz prac lub robót wykonanych w okresie poprzedzającym dzień złożenia wniosku.
Dotacje udzielane są na zasadach określonych w uchwale Nr XLII/ / 2018 Rady Miasta i Gminy Margonin z dnia 23 lutego 2018 roku w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków. W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nieprawdziwe dane, Burmistrz Miasta i Gminy Margonin zastrzega sobie prawo do żądania zwrotu przyznanych środków. W przypadku otrzymania dotacji zobowiązuję się do wydatkowania przyznanych środków na realizację wskazanego zadania zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2017 roku poz. 1579 ze zmianami).
IV. PODPISY: Podpis Wnioskodawcy (osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy)
<i>Margonin, dnia</i>

UMOWA NR
zawarta w dniuroku w Margoninie
pomiędzy Gminą Margonin, ul. Kościuszki 13, 64-830 Margonin,
reprezentowana przez: Burmistrza Miasta i Gminy Margonin -
..... zwanym dalej „Dotującym”, a
.....
.....
..... reprezentowanym przez :
..... zwanym dalej „Dotowanym”,

§ 1. 1. Przedmiotem umowy jest dofinansowanie realizacji zadania pn.
.....
na które zostają przyznane środki z budżetu gminy w formie dotacji.
2. Opis zadania zawiera wniosek Dotowanego, który stanowi integralną część niniejszej umowy.

§ 2. 1. Na realizację zadania wymienionego w § 1 Dotujący przyznaje środki w wysokości
..... (słownie) złotych w formie dotacji.
2. Całkowity koszt zadania pn. wynosi (słownie), przy
czym dotacja stanowi%.
3. Środki na realizację zadania znajdują się w budżecie gminy na rok w dz. 921, rozdz. 92120.
4. Przyznane środki finansowe zostaną przekazane na rachunek bankowy Dotowanego nr
.....
5. Zadanie rozliczone jest jednorazowo w całości zgodnie z § 5 ust. 5 niniejszej umowy.

§ 3. Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust.1, Dotowany zobowiązany jest wykorzystać do
dnia 10 grudnia roku, w którym otrzymał dotację lub – za zgodą Dotującego - do 10 grudnia roku
następnego.

§ 4. Dotowany zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z
celem, na jaki je uzyskał oraz na warunkach określonych niniejszą umową.

§ 5 1. Dotujący sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Dotowanego, w tym
wydatkowania przekazanych mu środków finansowych.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Dotującego mogą badać dokumenty
i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania
zadania oraz żądać udzielenia ustnych lub pisemnych informacji dotyczących wykonania zadania.

3. Dotowany na żądanie kontrolującego, zobowiązany jest dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne
nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

4. Dotowany składa Dotującemu sprawozdanie z wykonania zadania na formularzu stanowiącym załącznik
nr 3 do uchwały.

5. Sprawozdanie powinno zostać dostarczone, dla wnioskodawców, którzy składają wniosek o dotację na
prace:

- 1) przeprowadzone w okresie 3 lat poprzedzających rok złożenia wniosku, w terminie nie później niż
30 dni po otrzymaniu dotacji,
- 2) które będą przeprowadzone w roku złożenia wniosku lub w roku następującym po roku złożenia
wniosku, w ciągu 30 dnia od daty zakończenia realizacji zadania, jednak nie później niż do 10 grudnia,

§ 6. Dotowany zobowiązany jest do prowadzenia, w sposób umożliwiający kontrolę, wyodrębnionej
ewidencji dla dokumentowania wydatków realizowanych ze środków przyznanej dotacji.

§ 7. Dotowany zobowiązany jest do wydatkowania środków dotacji z budżetu miasta zgodnie z
zasadami celowego, oszczędnego i racjonalnego wydatkowania środków i uzyskiwania najlepszych efektów.

§ 8. 1. Kserokopie dokumentów, które stanowią rozliczenie dotacji winny być uwierzytelnione przez osobę dokonującą kontroli „Stwierdzam zgodność z oryginałem” oraz znaleźć się w aktach sprawy.

2. Dotowany zobowiązany jest do zamieszczenia we wszystkich swoich materiałach informacyjnych związanych z przedmiotowym zabytkiem, w swojej siedzibie i miejscu realizacji zadania zapisów o dofinansowaniu zadania przez Gminę Margonin.

§ 9. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.

§ 10. W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w sporządzonym protokole.

§ 11. 1. Umowa może być rozwiązana przez Dotującego ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku wykorzystania przez Dotowanego udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych.

2. Rozwiązując umowę - w sposób wskazany w ust. 1 - Dotujący określi kwotę dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, wraz z odsetkami (naliczanymi jak dla zobowiązań podatkowych) od dnia przekazania dotacji z budżetu miasta, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które Dotowany zobowiązany jest dokonać wpłaty.

§ 12. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Dotującego sprawozdania, o którym mowa w § 5 ust. 5.

§ 13. Dotowany oświadcza, że w okresie ostatnich 3 lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie dotacji, uzyskane dotacje ze środków publicznych wykorzystał zgodnie z przeznaczeniem.

§ 14. Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 15. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 roku, Nr 15, poz.148, ze zmianami).

§ 16. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony poddają rozstrzygnięciu właściwego, ze względu na siedzibę Dotującego, sądu powszechnego.

§ 17. Umowa niniejsza została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Dotowanego oraz trzy egzemplarze dla Dotującego.

Dotujący:

Dotowany:

Margonin, dniaroku

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PRAC LUB ROBÓT (ZADANIA) pn:

w okresie od		do		określonego w umowie nr:		
zawartej w dniu:		pomiędzy				
a						
I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE						
1. W jakim stopniu planowane prace zostały zrealizowane						
2. Opis zrealizowanych zadań, zgodnie z porządkiem zawartym we wniosku o dotację i umowie (Opis winien zawierać szczegółowe informacje o zrealizowanych pracach, zgodnie z ich układem we wniosku o przyznanie dotacji. Należy uwzględnić wszystkie planowane prace, określić ich stopień wykonania, wyjaśnić ewentualne odstępstwa od planowanego zakresu i harmonogramu)						
II. SPRAWOZDANIE FINANSOWE						
A. INFORMACJA O WYDATKACH PRZY REALIZACJI ZADANIA:						
Całkowity koszt dotowanego zadania:				zł		
w tym koszty pokryte z dotacji				zł		
w tym środki własne				zł		
w tym środki pozyskane z innych źródeł, np. dotacji				zł		
1. KOSZTY ZE WZGLĘDU NA TYP				2. KOSZTY ZE WZGLĘDU NA ŹRÓDŁO FINANSOWANIA		
lp.	rodzaj kosztów (zakupy, materiały, usługi obce w tym : remonty i pozostałe – wymienić jakie)	całość zadania		źródło	całość zadania	
		koszt całkowity	w tym z dotacji		zł	%
				koszty pokryte z dotacji		
				własne środki		
				inne dotacje (jakie?)		
				Łącznie		
Łącznie						
3. EWENTUALNE UWAGI MOGĄCE MIEĆ ZNACZENIE PRZY OCENIE REALIZACJI ZADANIA						

B. ZESTAWIENIE RACHUNKÓW: ³⁾

lp.	nr dokumentu księgowego	nr pozycji kosztorysu	data	nazwa wydatku	kwota w zł	w tym ze środków pochodzących z dotacji
ŁĄCZNIE						

³⁾ Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich rachunków za okres sprawozdawczy, z wyszczególnieniem tych, które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis zawierać powinien: nr rachunku, datę jego wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części pokryta ona została z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Oryginały faktur, rachunków podlegają zwrotowi, należy je przechowywać i udostępnić podczas przeprowadzanych ewentualnie czynności kontrolnych.

C. PODSUMOWANIE REALIZACJI ZADANIA:

kwota dotacji określona w umowie	zł
dotychczas poniesione łączne wydatki pokrywane z dotacji	zł
uwagi dotyczące wzajemnych zobowiązań (ewentualna kwota podlegająca zwrotowi na rzecz podmiotu zlecającego po zakończeniu zadania)	

III. INFORMACJE DODATKOWE załączniki (np.: dodatkowe materiały mogące dokumentować działania przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, opinie itp))**IV. OŚWIADCZENIA I PODPISY**

- Niniejszym oświadczam, że wszystkie dane ujęte w sprawozdaniu są zgodne ze stanem faktycznym, a także, że znana jest mi odpowiedzialność karna z art. 233 Kodeksu karnego.
- Niniejszym oświadczam, że środki publiczne otrzymane od Gminy Margonin zostały wydatkowane zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 roku poz. 1579 ze zmianami).

1. Podpis osoby składającej sprawozdanie / osób uprawnionych do reprezentowania składającego sprawozdanie

Margonin, dnia

2. Potwierdzenie przyjęcia sprawozdania wraz z załącznikami

V. ADNOTACJE URZĘDOWE

Uzasadnienie

Na obszarze Gminy Margonin znajdują się obiekty, które posiadają istotne znaczenie historyczne, kulturowe i artystyczne przez co zostały wpisane do rejestru zabytków. Wobec ograniczonych możliwości finansowych właścicieli i posiadaczy zabytków prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane mogą być wspierane finansowo przez jednostki samorządów gminnych na mocy art.18 ust.2 pkt 1, art 40 ust., art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 roku, poz 1875 ze zmianami) w związku z art. 81 ust.1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 roku, poz. 2187 ze zmianami).

Uchwała określa zasady udzielania i rozliczania dotacji na pokrycie nakładów koniecznych, na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

Biorąc powyższe pod uwagę podjęcie uchwały jest konieczne i uzasadnione.