

**UCHWAŁA NR XXIX/157/2017
RADY POWIATU RAWSKIEGO**

z dnia 14 września 2017 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu określającego zasady udzielania dotacji celowych na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku położonym w Powiecie Rawskim, wpisanym do rejestru zabytków

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 7 i art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym. (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 814 z późn. zm.) oraz art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1446 z późn. zm.) uchwala się co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin określający zasady udzielania dotacji celowych na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku położonym w Powiecie Rawskim, wpisanym do rejestru zabytków, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Rawskiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

Przewodnicząca Rady Powiatu
Rawskiego

Maria Charążka

Regulamin określający zasady udzielania dotacji celowych na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku położonym w Powiecie Rawskim, wpisanym do rejestru zabytków

§ 1.

1. Regulamin określa:

- 1) warunki ubiegania się o dotację na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku;
- 2) rodzaj danych i informacji, które należy zawrzeć we wniosku o dotację;
- 3) tryb postępowania z wnioskiem o udzielenie dotacji;
- 4) istotne elementy, jakie winna zawierać umowa o udzielenie dotacji;
- 5) zasady rozliczania, kontroli i zwrotu dotacji;
- 6) sposób ewidencjonowania i upowszechniania informacji o udzielonych dotacjach.

2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **zabytku** – należy przez to rozumieć zabytki ruchome i nieruchome wpisane do rejestru zabytków;
- 2) **pracach przy zabytku** - należy przez to rozumieć prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku obejmujące nakłady wymienione w § 2 ust. 2 pkt 1-17 niniejszego Regulaminu;
- 3) **wnioskodawcy** - należy przez to rozumieć uprawniony na zasadach niniejszego Regulaminu podmiot który złożył wniosek o udzielenie dotacji na prace przy zabytku;
- 4) **beneficjencie** - należy przez to rozumieć podmiot, któremu na zasadach określonych niniejszym Regulaminem przyznano dotację z budżetu Powiatu Rawskiego na prace przy zabytku;
- 5) **środkach publicznych** - należy przez to rozumieć publiczne środki finansowe określone przepisami o finansach publicznych.

§ 2.

1. Z budżetu Powiatu Rawskiego mogą być udzielane dotacje celowe na sfinansowanie prac przy zabytku, jeżeli zabytek ten znajduje się na stałe na obszarze Powiatu Rawskiego.

2. Dotacja na prace przy zabytku może finansować nakłady obejmujące:

- 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 odrzwi i drzwi,

- wieżby 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 przeciwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

§ 3.

1. O dotację może ubiegać się osoba fizyczna lub jednostka organizacyjna posiadająca tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.
2. Dotacja może być udzielona na sfinansowanie prac przy zabytku, które wnioskodawca zamierza wykonać lub wykonał w roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji. Dotacja obejmuje sfinansowanie prac rozpoczętych i zakończonych w roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji.

§ 4.

1. Dotacja z budżetu Powiatu Rawskiego na wykonanie prac przy jednym zabytku może być udzielona w wysokości do 50% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru.
2. Jeżeli zabytek, posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, dotacja może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.
3. W przypadku gdy beneficjent na prace przy zabytku otrzymuje również inne środki publiczne, kwota dotacji przyznanej z budżetu Powiatu Rawskiego wraz z kwotami przyznanych na ten cel innych środków publicznych nie może przekraczać 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac.

§ 5.

- Podstawę ubiegania się o dotację stanowi złożony kompletny wniosek, którego formularz stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. W przypadku gdy wnioskodawcą jest przedsiębiorcą, do wniosku o udzielenie dotacji winien dołączyć 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 (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1808 z późn. zm.).
 3. Udzielenie dotacji podmiotowi, o którym mowa w ust. 2, dokonywane jest zgodnie z przepisami niniejszego Regulaminu z uwzględnieniem zasad określonych w przepisach prawa regulujących udzielanie pomocy publicznej dla przedsiębiorców.
 4. Podmiot, który otrzymał dotację z budżetu powiatu Rawskiego jest zobowiązany do wydatkowania środków tej dotacji, zgodnie z zasadami:
 - 1) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, jeśli z mocy tej ustawy zobowiązany jest do jej stosowania;
 - 2) celowego, oszczędnego i racjonalnego wydatkowania środków i uzyskiwania najlepszych efektów.

§ 6.

1. Wnioski o dotację kieruje się do Zarządu Powiatu Rawskiego w terminie od dnia 1 lutego do dnia 31 marca. W przypadku, gdy dzień 31 marca przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Starostwa, a nie data stempla pocztowego.
2. O terminie składania wniosków Zarząd Powiatu Rawskiego informuje w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Powiatu Rawskiego oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Rawie Mazowieckiej.
3. Zarząd Powiatu Rawskiego zobowiązany jest do weryfikacji wniosku, o którym mowa w ust. 1, pod względem jego kompletności i zgodności z zasadami udzielania dotacji wynikającymi z niniejszego Regulaminu, w terminie 30 dni od daty jego złożenia w Starostwie Powiatowym w Rawie Mazowieckiej, zastrzeżeniem § 14 ust. 2.
4. W przypadku stwierdzenia braków formalnych wniosku, bądź jego niezgodności z zasadami udzielania dotacji, Zarząd Powiatu Rawskiego wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia braków formalnych wniosku, złożenia wyjaśnień lub dokonania ewentualnej modyfikacji wniosku w terminie 7 dni od daty doręczenia wezwania.
5. Wnioski złożone po terminie oraz wnioski, których braków formalnych nie uzupełniono, nie złożono wyjaśnień lub nie dokonano niezbędnych modyfikacji wniosku w terminie, o którym mowa w ust. 4 podlegają odrzuceniu.
6. Zarząd Powiatu Rawskiego podaje do publicznej wiadomości za pomocą Biuletynu Informacji Publicznej wykaz wniosków spełniających i niespełniających warunków terminowości, kompletności i zgodności z zasadami udzielania dotacji, nie później niż na 5 dni przed obradami Komisji Kultury Rady Miasta Milanówka opiniującej uchwałę w sprawie przyznania dotacji na prace przy zabytkach położonych na terenie Miasta Milanówka.
7. Wnioski o przyznanie dotacji po ich weryfikacji przez Zarządu Powiatu Rawskiego przedstawiane są do zaopiniowania Komisji Oświaty, Kultury, Sportu i Promocji Rady Powiatu Rawskiego.

§ 7.

1. Określony we wniosku zakres prac przy zabytkach jest wiążący przy zawieraniu umowy o udzieleniu dotacji.
2. Zakres prac określony we wszystkich przedkładanych przez wnioskodawcę lub beneficjenta dokumentach, na każdym etapie postępowania, w tym załącznikach, musi być jednoznaczny z zakresem prac określonym we wniosku o udzielenie dotacji.
3. Prowadzenie prac polegających na wykonaniu ekspertyz, badań, dokumentacji, programów lub projektów, o których mowa w § 2 ust. 2 niniejszego Regulaminu, musi być uzgodnione lub zaakceptowane przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.

§ 8.

1. Dotację przyznaje Rada Powiatu Rawskiego w uchwale określającej:
 - 1) nazwę i położenie zabytku, dla którego przyznano dotację;
 - 2) kwotę dotacji.
2. Przy ustalaniu wysokości przyznawanych dotacji Rada Powiatu Rawskiego uwzględnia kwotę zaplanowaną na ten cel w budżecie Powiatu Rawskiego.
3. O przyznaniu lub nieprzyznaniu dotacji na prace przy zabytku, wnioskodawcy informowani są poprzez Biuletyn Informacji Publicznej, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty podjęcia lub odrzucenia przez Radę Powiatu Rawskiego uchwały w sprawie przyznania dotacji na prace przy zabytkach położonych na terenie Powiatu Rawskiego. Informacja zawiera termin do którego należy zawrzeć umowę o której mowa w § 9.
4. Do rozpatrywania wniosków o dotacje nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

§ 9.

1. Uwzględniając § 8 ust. 1 pkt 1 i 2 niniejszego Regulaminu oraz dane z wniosku o dotację, Zarząd Powiatu Rawskiego zawiera z beneficjentem umowę określającą w szczególności:
 - 1) opis prac przy zabytku z wyszczególnieniem zakresu i terminu ich wykonania, adekwatnie do złożonego wniosku;
 - 2) kwotę dotacji i terminy jej przekazywania;

- 3) zobowiązanie się beneficjenta do przekazywania informacji o wysokości środków publicznych na prace przy zabytku, otrzymanych z innych źródeł;
 - 4) beneficjent jest zobowiązany do zamieszczenia we wszystkich swoich materiałach informacyjnych związanych z zabytkiem, którego dotacja dotyczy, informacji o dofinansowaniu zadania przez Powiat Rawski;
 - 5) zobowiązanie się beneficjenta do poddania się kontroli przeprowadzanej przez Zarząd Powiatu Rawskiego lub osobę przez niego upoważnioną w zakresie przeznaczenia dotacji i wykonania prac lub robót budowlanych;
 - 6) sposób i termin rozliczania kwot udzielonej dotacji;
 - 7) warunki, sposób i termin zwrotu niewykorzystanej dotacji oraz zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 8) pouczenie o zakresie odpowiedzialności karnej skarbowej beneficjenta i odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych przy wydatkowaniu środków z otrzymanej dotacji;
 - 9) pouczenie o tym, że w przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem – na mocy art. 252 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.) podlegają zwrotowi do budżetu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
2. W przypadku, gdy kwota dotacji przyznanej uchwałą Rady Powiatu Rawskiego, jest mniejsza od kwoty wskazanej we wniosku, dopuszcza się zawarcie umowy o udzieleniu dotacji wyłącznie na część prac przy zabytku objętych wnioskiem. W takim wypadku zakres prac jest wskazany pisemnie przez wnioskodawcę, przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji.
3. Umowa, o której mowa w ust. 1 zawierana jest w terminie 30 dni od daty zamieszczenia w Biuletynie Informacji Publicznej informacji, o której mowa w § 8 ust. 3 niniejszego Regulaminu.
4. Nie podpisanie umowy przez wnioskodawcę w terminie określonym w ust. 3 oznacza rezygnację z otrzymania dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku w danym roku.
5. Wnioskodawca przed podpisaniem umowy dotacji zobowiązany jest zapoznać się z ustaleniami niniejszego Regulaminu.

§ 10.

Kontrola, o której mowa w § 9 ust. 1 pkt 5, jest przeprowadzana przez osoby upoważnione przez Zarząd Powiatu Rawskiego i polega na:

- 1) sprawdzaniu rzeczywistego postępu prac dotowanego zadania pod kątem zgodności z zawartą umową;
- 2) sprawdzaniu wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją dotowanego zadania.

§ 11.

1. W celu rozliczenia dotacji beneficjent w sposób i w terminach określonych w umowie składa Zarządowi Powiatu Rawskiego sprawozdanie z wykonania prac przy zabytku.
2. Formularz sprawozdania o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Beneficjent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania prac przy zabytku nie później niż do 30 listopada roku w którym przyznano mu dotację. Odstępstwo w tym zakresie możliwe jest wyłącznie w uzasadnionych przypadkach, po akceptacji przez Zarząd Powiatu Rawskiego.

§ 12.

W przypadku częściowego lub całkowitego niewykonania dotowanego zadania z przyczyn leżących po stronie beneficjenta lub wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, odpowiednia część przekazanych środków dotacji podlega zwrotowi do budżetu Powiatu Rawskiego na zasadach określonych w umowie.

§ 13.

1. Zarząd Powiatu Rawskiego prowadzi zestawienie danych o udzielonych dotacjach oraz informuje Ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego oraz Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków o dotacjach na prace lub roboty budowlane przy zabytkach, przyznanych przez Radę Powiatu Rawskiego.
2. Zestawienie danych dla każdej udzielonej dotacji winno zawierać:

- 1) wskazanie zabytku, z uwzględnieniem miejsca jego położenia lub przechowywania;
- 2) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres osoby albo nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej, której przyznano dotację;
- 3) kserokopię uchwały o przyznaniu dotacji;
- 4) kserokopię umowy o dotację;
- 5) informacje o wysokości środków przekazanych beneficjentowi z dotacji oraz o rozliczeniu kwoty wypłaconej dotacji;
- 6) informacje przekazane przez inne organy zobowiązane do udzielania informacji o dotacjach na prace lub roboty budowlane przy danym zabytku.

Załączniki do Regulaminu:

1. Wniosek o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku znajdującym się na terenie Powiatu Rawskiego, wpisanym do rejestru zabytków.
2. Sprawozdanie z wykonania prac przy zabytku.

**WNIOSEK
O UDZIELENIE DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE
LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU ZNAJDUJĄCYM SIĘ NA TERENIE
POWIATU RAWSKIEGO, WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW**

I. PODSTAWOWE DANE O ZABYTKU I WNIOSKODAWCY:
I.A. DANE O ZABYTKU:
Nazwa zabytku:
Nr w rejestrze zabytków:
Wpis z dnia:
Dokładny adres zabytku:
I.B. WNIOSKODAWCA:
1. Nazwa Wnioskodawcy:
2. Adres/siedziba Wnioskodawcy
3. Nr NIP:
4*. Nr Regon:
5*. Inne dane:
1) Forma Prawna:
2) Nazwa i Nr rejestru:
Data wpisu do rejestru/ewidencji:

* Dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą.

Osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy (zgodnie z danymi rejestrowymi):

6. Bank (nazwa, adres) i nr konta Wnioskodawcy:
I.C. DOKUMENT POTWIERDZAJĄCY TYTUŁ PRAWNY DO ZABYTKU:
- księga wieczysta nr.....(w przypadku braku księgi wieczystej: akt notarialny, decyzja administracyjna lub postanowienie sądu)
-inne (w przypadku gdy tytuł wynika z innych praw niż prawo własności lub prawo użytkowania wieczystego)
I.D. UZYSKANIE POZWOLENIA:
1. Pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku (nazwa organu, nr, data wydania, sygnatura):
2. Pozwolenie na budowę (nazwa organu, nr, data wydania, sygnatura): UWAGA: w przypadku, gdy przedkładane pozwolenie na budowę jest starsze niż 3 lata, niezbędne jest przedłożenie dziennika budowy na podstawie którego będzie można ocenić, czy pozwolenie na budowę jest ważne).
3. Inne (np. tzw. zgłoszenie budowy, przebudowy, remontu lub wykonywania robót budowlanych, z urzędową adnotacją o braku wyrażenia sprzeciwu organu architektoniczno-budowlanego) UWAGA: w przypadku, gdy przedkładane zgłoszenie jest starsze niż 3 lata, niezbędne jest przedłożenie oświadczenia pod rygorem zwrotu dotacji o wykonywaniu robót na podstawie ważnych pozwoleń architektoniczno-budowlanych i/lub zgodnie z przepisami prawa budowlanego).

II. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PRACACH PRZY ZABYTKU:	
---	--

II.A. PLANOWANY ZAKRES RZECZOWY PRAC PRZY ZABYTKU I JEGO CHARAKTERYSTYKA:

[illegible]

II.B. UZASADNIENIE CELOWOŚCI PRAC PRZY ZABYTKU:

[illegible]

II.C. HARMONOGRAM REALIZACJI PRACY PRZY ZABYTKU:
(przewidywana kolejność, terminy poszczególnych etapów prac)

[illegible]

--

CZY WNIOSKODAWCA UBIEGA SIĘ O DOTACJĘ Z INNYCH ŹRÓDEŁ?

W przypadku odpowiedzi pozytywnej wymienić jakie.

TAK*

NIE*

*właściwe podkreślić

2. DOKUMENTY WYMAGANE PRZY SKŁADANIU WNIOSKU:

1. kopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczy wniosek,
2. dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku (w przypadku nieruchomości -aktualny wypis z rejestru gruntów oraz aktualny odpis z księgi wieczystej, w przypadku braku księgi wieczystej akt notarialny, decyzja administracyjna lub postanowienie sądu; inny dokument w przypadku ,gdy tytuł wynika z innych praw niż prawo własności lub prawo użytkowania wieczystego),
3. kopia decyzji właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac przy zabytku,
4. kopia pozwolenia właściwego organu administracji architektoniczno-budowlanej na wykonanie prac przy zabytku we wnioskowanym zakresie, zgodnie z obowiązującymi przepisami w szczególności Prawem Budowlanym(np. prawomocna decyzja o pozwoleniu na budowę, zgłoszenie robót budowlanych -adekwatnie do uwag zawartych we wcześniejszej części wniosku),
5. dokumentacja fotograficzna zabytku przedstawiająca stan techniczny elementów sprzed wykonania prac, których dotyczyć mają prace przy zabytku, będące przedmiotem niniejszego wniosku.
6. w przypadku gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą, do wniosku o udzielenie dotacji winien dołączyć 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 (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1808 z późn. zm.).
7. szczegółowy kosztorys wnioskowanych prac przy zabytku.

W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nieprawdziwe dane, Zarząd Powiatu Rawskiego zastrzega sobie prawo do żądania zwrotu przyznanych środków.

Podpis Wnioskodawcy (osób uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy)

(podpis/y)

(pieczęć)

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PRAC PRZY ZABYTKU (ZADANIA)

(nazwa zabytku)	
w okresie	
od	do
określonego	
w umowie nr:	zawartej w dniu

pomiędzy Zarządem Powiatu Rawskiego a	
(imię i nazwisko lub nazwa Beneficjenta)	
I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE	
I.A. W jakim stopniu planowane prace zostały zrealizowane	

I.B. Opis zrealizowanych zadań (zgodnie z porządkiem zawartym we wniosku o dotację i umowie) ¹⁾

II.A.1. KOSZTY ZE WZGLĘDU NA TYP

II.A.2. KOSZTY ZE WZGLĘDU NA ŹRÓDŁÓ FINANSOWANIA

Nazwa organu udzielającego innych dotacji:

podpis	pieczęć
Rawa Mazowiecka, dn.	
2. Potwierdzenie przyjęcia sprawozdania wraz z załącznikami	
Sprawozdania należy składać osobiście lub nadsyłać listem poleconym w terminie przewidzianym w umowie o dotację	
V. ADNOTACJE URZĘDOWE	

¹⁾ 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.

²⁾ 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. Wymagane jest, aby każdy z rachunków opłaconych z otrzymanej dotacji opatrzony był na odwrocie sporządzonym w sposób trwały opisem zawierającym informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionego towaru, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych podmiotu. Oryginały faktur, rachunków podlegają zwrotowi, należy je przechowywać i udostępnić podczas przeprowadzanych ewentualnie czynności kontrolnych.

³⁾ Wielkość kolejnej transzy dotacji lub ewentualna kwota podlegająca zwrotowi na rzecz podmiotu zlecającego po zakończeniu zadania.

⁴⁾ Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, opinie itp.).

UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 81 Ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami dotacja na prace konserwatorskie , restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru może być udzielona przez organ stanowiący powiatu na zasadach określonych w podjętej przez ten organ uchwale. Dotacja może być udzielona w wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie przez wnioskodawcę prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru. Organy uprawnione do udzielania dotacji prowadzą wykazy udzielonych dotacji oraz informują się wzajemnie o udzielonych dotacjach