

**W N I O S E K**  
**O UDZIELENIE NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE**  
**LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO**  
**REJESTRU ZABYTKÓW**

**I. PODSTAWOWE DANE O ZABYTKU I WNIOSKODAWCY:**

**A. DANE O ZABYTKU:**

1. NAZWA ZABYTKU:

2. DANE O ZABYTKU:

3. DOKŁADNY ADRES ZABYTKU :

**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

OSOBY UPOWAŻNIONE DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY (zgodnie z danymi rejestrowymi):

4. BANK (nazwa, adres) I NR KONTA WNIOSKODAWCY:

**C. TYTUŁ PRAWNY DO POSIADANIA ZABYTKU:**

księga wieczysta nr

(w przypadku braku księgi wieczystej) zbiór dokumentów nr

**D. UZYSKANE POZWOLENIA:**

1. Pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku

wydane przez:

z dnia:

nr zezwolenia:

2. Pozwolenie na budowę

wydane przez:

z dnia:

nr zezwolenia:

**II. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PRACACH LUB ROBOTACH**

**A. ZAKRES RZECZOWY PRAC LUB ROBÓT I JEGO CHARAKTERYSTYKA:**

**B. UZASADNIENIE CELOWOŚCI PRAC LUB ROBÓT:**

<b>C. TERMIN REALIZACJI:</b> (planowany termin rozpoczęcia i zakończenia prac)

**D. PRZEWIDYWANE KOSZTY REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT ORAZ ŹRÓDŁA ICH SFINANSOWANIA:**

<b>przewidywane koszty realizacji prac lub robót oraz źródła ich sfinansowania</b>	<b>zakres rzeczowy</b>	<b>kwota</b>	<b>udział w całości kosztów (w %)</b>
<b>Ogółem:</b>			
przedmiot i kwota wnioskowanego dofinansowania ze środków Gminy Woźniki			
udział środków własnych:			
udział środków pozyskanych z:			
- <i>budżetu państwa</i>			
- <i>budżetów jednostek samorządu terytorialnego</i>			
- <i>innych źródeł (należy wskazać):</i>			

Wykaz wykonanych przez wnioskodawcę w okresie ostatnich 3 lat prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku z podaniem wysokości wydatków poniesionych na ich przeprowadzenie, w tym sfinansowanych ze środków publicznych

<b>rok</b>	<b>zakres wykonanych prac</b>	<b>poniesione wydatki</b>	<b>dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło i przeznaczenie)</b>

**IV. WYKAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZY SKŁADANIU WNIOSKU:**

Do wniosku o udzielenie dotacji dołącza się **potwierdzone kserokopie** następujących dokumentów:  
a) *wniosek na przeprowadzenie prac w roku złożenia wniosku lub w roku następującym po roku złożenia wniosku:*

- 1) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku,
- 2) decyzję o wpisie zabytku do rejestru zabytków,
- 3) pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji,
- 4) pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia,
- 5) kosztorys ofertowy prac, z uwzględnieniem cen zakupu materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia.

b) *jeżeli przeprowadzenie prac, o których mowa w ust. a), wymaga wyłonienia ich wykonawcy na podstawie przepisów o zamówieniach publicznych, do wniosku dołącza się:*

- 1) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku,
- 2) zalecenia konserwatorskie określające zakres i sposób prowadzenia planowanych przy zabytku prac,
- 3) kosztorys wstępny prac, z uwzględnieniem cen zakupu materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia.

**Wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć Burmistrzowi informację o wnioskach o udzielenie dotacji, złożonych do innych podmiotów uprawnionych do udzielenia dotacji.**

Dotacje przyznawane są na zasadach określonych w uchwale nr ..... Rady Miejskiej w Woźnikach z dnia ..... w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku (Dziennik Urzędowy Województwa Śląskiego Nr....., poz.....)

## V. PODPISY

**W przypadku otrzymania dotacji zobowiązuję się do wydatkowania przyznanych środków na realizację wskazanego zadania zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.).**

1. Podpis Wnioskodawcy (osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy)

(podpis/y)

(pieczęćka)

Woźniki, dn.

DATA:

--

**SPRAWOZDANIE**

<input type="checkbox"/>	CZEŚCIOWE <sup>1)</sup>
--------------------------	-------------------------

<input type="checkbox"/>	KOŃCOWE
--------------------------	---------

**Z WYKONANIA PRAC LUB ROBÓT (ZADANIA):**

<i>(nazwa zadania)</i>
w okresie od _____ do _____ określonego w umowie nr: _____ zawartej w dniu: _____
między Gminą Woźniki a _____
<i>(imię nazwisko lub nazwa otrzymującego dotację)</i>
<b>I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE</b>
1. W jakim stopniu planowane prace zostały zrealizowane

1) Właściwe zakreślić. Sprawozdanie (częściowe i końcowe) sporządzać należy w okresach określonych w umowie.

2. Opis zrealizowanych zadań (zgodnie z porządkiem zawartym we wniosku o dotację i umowie) <sup>2)</sup>

2) 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.

<b>II. SPRAWOZDANIE FINANSOWE</b>								
<b>A. INFORMACJA O WYDATKACH PRZY REALIZACJI ZADANIA:</b>								
Całkowity dotychczasowy koszt								zł
całkowity koszt w okresie sprawozdawczym								zł
w tym koszty pokryte z uzyskanej dotacji								zł
w tym środki własne								zł
<b>1. KOSZTY ZE WZGLĘDU NA TYP</b>								
lp.	rodzaj kosztów (zakupy, materiały, usługi obce w tym : remonty i pozostałe – wymienić jakie)	całość zadania		poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		bieżący okres sprawozdawczy		
		koszt całkowity	w tym z dotacji	koszt całkowity	w tym z dotacji	koszt całkowity	w tym z dotacji	
Łącznie								

**2. KOSZTY ZE WZGLĘDU NA ŹRÓDŁO FINANSOWANIA**

źródło	całość zadania		poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		bieżący okres sprawozdawczy	
	zł	%	zł	%	zł	%
koszty pokryte z dotacji						
własne środki						
inne dotacje (jakie?)						
<b>OGÓŁEM</b>		100 %		100 %		100 %

**3. EWENTUALNE UWAGI MOGĄCE MIEĆ ZNACZENIE PRZY OCENIE REALIZACJI ZADANIA**


**B. ZESTAWIENIE RACHUNKÓW: <sup>3)</sup>**

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

<sup>3)</sup> 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 pieczęcią podmiotu oraz 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. Rozliczenie dofinansowania ze środków powiatu nastąpić może jedynie po przedłożeniu do wglądu i ostemplowaniu oryginałów dokumentów finansowych przez Urząd Miejski w Woźnikach.

Oryginały faktur, rachunków podlegają zwrotowi, należy je przechowywać i udostępnić podczas przeprowadzanych ewentualnie czynności kontrolnych.

<b>C. PODSUMOWANIE REALIZACJI ZADANIA:</b>	
kwota dotacji określona w umowie	zł
dotychczas przekazana łączna kwota dotacji	zł
dotychczas poniesione łączne wydatki pokrywane z dotacji	zł
uwagi dotyczące wzajemnych zobowiązań: <sup>4)</sup>	
<b>III. INFORMACJE DODATKOWE załączniki: <sup>5)</sup></b>	

<sup>4)</sup> Wielkość kolejnej transzy dotacji lub ewentualna kwota podlegająca zwrotowi na rzecz podmiotu zlecającego po zakończeniu zadania.

<sup>5)</sup> 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).



#### IV. OŚWIADCZENIA I PODPISY

1. 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 Woźniki zostały wydatkowane zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.Nr 19, poz. 177 z późn.zm.).

1. Podpis osoby składającej sprawozdanie (dotyczy osoby fizycznej)

Podpisy osób uprawnionych do reprezentowania składającego sprawozdanie

*podpis*

*pieczęć*

Woźniki, dn.

2. Potwierdzenie przyjęcia sprawozdania wraz z załącznikami

*data przyjęcia, imię i nazwisko Pracownika Urzędu Miejskiego w Woźnikach*

**Sprawozdania należy składać osobiście lub nadsyłać listem poleconym w terminie przewidzianym w umowie o dotację**

#### V. ADNOTACJE URZĘDOWE

1. Zakres merytoryczny

*(data i podpis)*

