

ZARZĄDZENIE NR 352/2016
PREZYDENTA MIASTA WŁOCŁAWEK
z dnia 06 grudnia 2016.

**w sprawie ustalenia wzorów wniosku o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie,
restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków
i sprawozdania z wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych
przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446 i poz. 1579) w związku z realizacją uchwały nr XVII/31/2016 Rady Miasta Włocławek z dnia 21 marca 2016 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, znajdującym się na terenie Gminy Miasto Włocławek (Dz. Urz. Woj. Kuj.-Pom. z 2016 r., poz. 1036)

zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się następujące wzory dokumentów związanych z udzieleniem dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków:

- 1) wzór wniosku o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków – załącznik nr 1,
- 2) wzór sprawozdania z wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków – załącznik nr 2.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Urbanistyki i Architektury Urzędu Miasta Włocławek.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem powierza się Zastępcy Prezydenta Miasta Włocławek ds. rozwoju i inwestycji.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 5. Zarządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek.

DYREKTOR WYDZIAŁU
Architekt Miejski
Jolanta Staniach

RADCA PRAWNY
Janek Gruszkowski
Tr.W/161

PREZYDENT MIASTA
dr Marek Wojtkowski

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 352/2016
Prezydenta Miasta Włocławek
z dnia 06 grudnia 2016

PREZYDENT MIASTA WŁOCLAWEK
Zielony Rynek 11/13
87-800 Włocławek

**WNIOSEK
O UDZIELENIE DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE
LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW**

I. NAZWA ZADANIA		
II. INFORMACJE O ZABYTKU		
1. Dane adresowe zabytku		
<i>miejsowość</i>	<i>kod pocztowy</i>	<i>ulica, nr</i>
2. Dane ewidencyjne zabytku		
<i>jednostka ewidencyjna</i>	<i>obręb ewidencyjny (karta mapy)</i>	<i>numer ewidencyjny działki / działek</i>
3. Nazwa lub określenie zabytku (zgodnie z decyzją wpisu do rejestru zabytków Województwa Kujawsko-Pomorskiego)		
<i>nr w rejestrze zabytków</i>	<i>data wpisu do rejestru zabytku</i>	
4. Nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej		
<i>nr</i>	<i>w Sądzie</i>	<i>w</i>
5. Znaczenie zabytku dla dziedzictwa kulturowego miasta Włocławek ze szczególnym uwzględnieniem jego wartości historycznej, naukowej lub artystycznej		
III. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY		
1. Imię i nazwisko / Pełna nazwa wnioskodawcy		
2. Adres / siedziba		
<i>miejsowość</i>	<i>kod pocztowy</i>	<i>ulica, nr</i>

3. Tytuł prawny do zabytku (np. własność / użytkowanie wieczyste / trwały zarząd / ograniczone prawo rzeczowe / stosunek zobowiązaniowy)

4. Forma organizacyjno-prawna (np. stowarzyszenie, fundacja, kościół, związek wyznaniowy, podmiot prowadzący działalność gospodarczą wpisany do rejestru przedsiębiorców, wspólnota mieszkaniowa, inne)

5. Nazwa i nr właściwego rejestru / ewidencji (jeżeli podlega wpisowi)

nr NIP	nr REGON	nr KRS	Inne (jakie?)
--------	----------	--------	---------------

6. Osoba upoważniona / osoby upoważnione* do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych (zgodnie z aktualnym wpisem w odpowiednim rejestrze, uchwałą, potwierdzeniem aktu utworzenia lub uzyskaniem pełnomocnictwem)

* niepotrzebne skreślić

imię i nazwisko	adres	telefon kontaktowy
-----------------	-------	--------------------

e-mail

imię i nazwisko	adres	telefon kontaktowy
-----------------	-------	--------------------

e-mail

7. Konto bankowe

nazwa, adres

nr rachunku bankowego wnioskodawcy

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

IV. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PRACACH LUB ROBOTACH BUDOWLANYCH PRZY ZABYTKU, KTÓRE MAJĄ BYĆ OBJĘTE DOTACJĄ

1. Opis stanu zachowania zabytku z uzasadnieniem konieczności przeprowadzenia prac lub robót

2. Zakres rzeczowy prac lub robót	
3. Zakładane rezultaty realizacji zadania (<i>planowany efekt prac, po przeprowadzonych pracach dostępność zabytku na potrzeby społeczne, turystyczne, kulturalne, edukacyjne itd.</i>)	
4. Uzyskane pozwolenia / postanowienia / opinie	
– Pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków (<i>wymagane art. 36 ust. 1 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami - wskazać jakie</i>)	
wydane przez:	
z dnia:	nr pozwolenia:
– Pozwolenie na budowę	
wydane przez:	
z dnia:	nr pozwolenia:
Inne (<i>jakie</i>)	
5. Planowany termin przeprowadzenia prac lub robót:	
termin rozpoczęcia (<i>dzień – miesiąc - rok</i>):	termin zakończenia (<i>dzień – miesiąc - rok</i>):

6. Harmonogram prac lub robót:				
Termin przeprowadzenia prac lub robót	Rodzaj prac lub robót	Koszt ogółem	Koszt z podziałem na źródła finansowania	
			Wnioskowana dotacja z budżetu Gminy Miasto Włocławek	Środki własne / inne źródła

7. Przewidywane koszty realizacji prac lub robót objętych wnioskiem oraz źródła ich finansowania (jeżeli dla podmiotu podatek VAT nie jest kosztem, ceny w kosztorysach muszą być kwotami netto)

Źródła finansowania	Środki finansowe według planu (brutto/netto):	
	Kwota (w złotych)	Udział w całości kosztów (w %)
Ogółem		100%
Wnioskowana kwota dotacji celowej z budżetu Gminy Miasto Włocławek		
Środki własne wnioskodawcy		
Inne podmioty, od których wnioskodawca ubiega się / otrzymał* dotację na prace objęte wnioskiem (wskazać jakie):		

8. Wykaz prac lub robót wykonanych przy zabytku w okresie ostatnich 3 lat kalendarzowych poprzedzających złożenie wniosku z podaniem łącznej wysokości nakładów, w tym wysokości i źródła dotacji otrzymanych ze środków publicznych:

Rok	Zakres przeprowadzonych prac	Poniesione wydatki	Dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło i wskazanie prac, na które zostały przeznaczone)

IV. OŚWIADCZENIA

- Oświadczam, że zapoznałem się z treścią Uchwały Nr XVII/31/2016 Rady Miasta Włocławek z dnia 21 marca 2016 roku w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, znajdującym się na terenie Gminy Miasto Włocławek (Dz. Urz. Woj. Kuj.-Pom. z 2016 r., poz. 1036).
- Oświadczam, że wszystkie informacje podane w niniejszym wniosku oraz w dołączonych jako załączniki dokumentach, są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
- Oświadczam, że prowadzę działalność gospodarczą / nie prowadzę działalności gospodarczej*.
- Oświadczam, że jestem / nie jestem* płatnikiem VAT.
- Oświadczam, że zalegam / nie zalegam* z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych.
- Oświadczam, że 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. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.), jeśli z mocy tej ustawy zobowiązany jestem do jej stosowania.
- Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody* na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w przedłożonym wniosku o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia procedury przyznawania dotacji na prace objęte wnioskiem, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).
- Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody* na wykorzystanie zawartych we wniosku informacji o zabytku oraz dołączonej dokumentacji fotograficznej w celach promujących dziedzictwo kulturowe Miasta Włocławek.

* niepotrzebne skreślić
 zaznaczyć „X”

.....
miejscowość, data

.....
czytelny podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do reprezentowania, składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy wraz ze stosownymi pieczęciami

V. WYKAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZY SKŁADANIU WNIOSKU				
Lp.	Lista załączników zaznaczyć „X” we właściwym miejscu: „Tak” - załącznik jest, „Nie” - załącznika nie ma, lub „Nie dotyczy” - gdy załącznik nie jest wymagany.	Tak	Nie	Nie dotyczy
	Decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków (wraz z załącznikami, jeżeli decyzja takie posiada)			
	Aktualny dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku: odpis z księgi wieczystej (w przypadku wspólnoty mieszkaniowej – odpis z Księgi Wieczystej nieruchomości budynkowej i gruntowej, odpis z Księgi Wieczystej odrębnych własności lokali), lub (w przypadku braku Księgi Wieczystej) wypis z rejestru gruntów, akt notarialny lub inny dokument świadczący o tytule prawnym do zabytku wynikającym z użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu albo stosunku zobowiązaniowego. <i>podać nazwę, nr i datę wydania dokumentu</i>			
	Aktualny dokument potwierdzający tytuł prawny osoby uprawnionej / osób uprawnionych* do reprezentowania wnioskodawcy, do składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych.			
	– aktualny wypis z właściwego rejestru określającego podstawę działalności, ze wskazaniem osoby uprawnionej / osób uprawnionych* do reprezentowania wnioskodawcy, do składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych (dotyczy m.in. organizacji pozarządowych i podmiotów prowadzących działalność gospodarczą) <i>podać nazwę, nr i datę wydania dokumentu</i>			
	– dekret o nominacji proboszcza / zaświadczenie kurii diecezjalnej / prowincji zakonnej / zaświadczenie wojewody o posiadaniu osobowości prawnej* (w przypadku kościelnych osób prawnych) <i>podać nazwę, nr i datę wydania dokumentu</i>			
	– nominacja / powołanie* na stanowisko zarządzającego podmiotem, w którego władaniu jest zabytkowy obiekt			
	– uchwała członków wspólnoty mieszkaniowej o wyrażeniu zgody na realizację zadania oraz ubieganie się o dotację na prace lub roboty budowlane przy zabytku objęte wnioskiem (w przypadku wspólnoty mieszkaniowej)			
	– uchwała członków wspólnoty mieszkaniowej o powołaniu Zarządu, udzieleniu pełnomocnictwa do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań, w tym finansowych w zakresie wniosku o dotację (w przypadku udzielenia przez wspólnotę mieszkaniową pełnomocnictwa Zarządowi / Zarządcy*)			
	– umowa o sposobie zarządu nieruchomością wspólną, zgodnie z art. 18 ustawy o własności lokali (Dz. U. z 2015 poz. 1892)			
	– zgoda / pełnomocnictwo* współwłaściciela/li* zabytku nieruchomego lub użytkownika wieczystego nieruchomości gruntowej, będącej zabytkiem nieruchomym, na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku (w przypadku współwłasności osób fizycznych)			
	– pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy, do składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych w przypadku, gdy wnioskodawcą jest inna osoba niż wynika to z KRS, ewidencji lub innego rejestru.			

Zgoda współwłaściciela / współwłaścicieli* zabytku nieruchomego lub użytkownika wieczystego nieruchomości gruntowej, będącej zabytkiem nieruchomym, na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku, w przypadku gdy wnioskodawcą jest współwłaściciel, jednostka organizacyjna, na rzecz której ustanowiony jest trwały zarząd, najemca lub dzierżawca			
Statut (gdy wnioskodawca zobowiązany jest do jego posiadania)			
Pozwolenie na budowę (o ile prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia) wraz z 1 egzemplarzem projektu budowlanego objętego tym pozwoleniem			
Dokument określający stanowisko właściwego organu ochrony zabytków :			
– opinia właściwego organu ochrony zabytków na temat zakresu planowanych prac przy zabytku (w przypadku braku wymaganych pozwoleń)			
– pozwolenie właściwego organu ochrony zabytków zezwalające na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku			
– zalecenia konserwatorskie określające zakres i sposób prowadzenia planowanych prac przy zabytku (w przypadku wniosku na wykonanie dokumentacji)			
– program prac konserwatorskich, prac restauratorskich, badań konserwatorskich albo badań architektonicznych przy zabytku (dotyczy zabytku ruchomego)			
– inne (podać jakie).....			
Aktualny kosztorys wstępny / ofertowy / inwestorski* - patrz: uwagi pkt 5 i pkt 6			
Informacja 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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 1808), gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą:			
– wymagane zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie wnioskodawca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat / oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie / oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie*			
– informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis, dotyczące w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis. W przypadku wspólnot mieszkaniowych informację o pomocy de minimis załączają wszyscy współwłaściciele, którzy prowadzą działalność gospodarczą w lokalach znajdujących się w zabytku będącym przedmiotem wniosku.			
Fotograficzna dokumentacja zabytku (min. 5 fotografii o wymiarach min. 15 cm x 21 cm, w formie dobrej jakości odbitek fotograficznych lub kolorowych wydruków przedstawiająca aktualny stan zachowania całości obiektu oraz jego części, przy której prowadzone będą prace lub roboty)			
Inne załączniki oraz ewentualne rekomendacje i opinie (wymienić jakie):			

Uwagi

1. Formularz wniosku musi być wypełniony czytelnie (elektronicznie, maszynowo lub pisemnie literami drukowanymi) i złożony w terminie wskazanym w Uchwale Nr XVII/31/2016 Rady Miasta Włocławek z dnia 21 marca 2016 r.
2. Konieczne jest wypełnienie wszystkich pól formularza wniosku. W przypadku braku danych nie należy zostawiać pustych miejsc, należy wpisać kreskę, „brak” lub „nie dotyczy”.
3. Do wniosku powinny być dołączone załączniki w oryginale lub w formie kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem. Kserokopie wszystkich załączników powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy w sposób czytelny, opatrzone datą, pieczęcią wnioskodawcy (w przypadku braku pieczęci imiennych wymagane jest złożenie czytelnych podpisów) i ponumerowane.
4. Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku (odpis z Księgi Wieczystej, wypis z rejestru gruntów lub KRS) – wydany nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku.
5. W przypadku robót budowlanych kosztorys inwestorski lub ofertowy powinien zawierać: stronę tytułową, szczegółowy przedmiar robót, tabelę wartości elementów scalonych w postaci sumarycznego zestawienia wartości robót, sporządzoną w formie sumarycznego zestawienia wartości robót określonych przedmiarem, łącznie z narzutami kosztów pośrednich i zysku, odniesionych do elementu obiektu, kalkulacje szczegółowe cen jednostkowych oraz szczegółowe analizy indywidualne nakładów rzeczowych oraz powinien uwzględniać wartość netto i brutto oraz powinien być zweryfikowany w zakresie zastosowanych cen i norm kosztorysowania i przyjętych przedmiarów i podpisany przez inspektora nadzoru inwestorskiego (jeśli ustanowiono inspektora nadzoru inwestorskiego), wykonawcę prac i wnioskodawcę lub osobę reprezentującą wnioskodawcę.
6. W przypadku prac konserwatorskich i restauratorskich kosztorys wstępny powinien być opracowany przez konserwatora dzieł sztuki w oparciu o program konserwatorski załączony do decyzji zezwolenia albo o zalecenia konserwatorskie w oparciu o cennik środowiskowy zawierający obmiar prac, wycenę poszczególnych zabiegów lub etapów prac na podstawie zasad ustalonych przez Ogólnopolską Radę Konserwatorów Dzieł Sztuki ZPAP z wyodrębnieniem zużycia i kosztów materiałów i ewentualnie kosztów rusztowań.
7. Złożony wniosek podlega sprawdzeniu pod względem formalnym i merytorycznym.
8. W przypadku złożenia wniosku niespełniającego wymogów formalnych, wnioskodawca jest informowany w formie pisemnej o konieczności usunięcia ewentualnych błędów w terminie do 7 dni od dnia otrzymania informacji, jednak nie później niż do ostatniego dnia naboru wniosków. Niekompletny lub nieprawidłowo wypełniony wniosek nie będzie dopuszczony do zaopiniowania przez Komisję powołaną przez Prezydenta Miasta Włocławek, opiniującą ww. wnioski.
9. Wniosek złożony po wyznaczonym terminie składania wniosków nie będzie rozpatrywany (o dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Włocławek).

.....
miejsce, data

.....
czytelny podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej
do reprezentowania, składania oświadczeń woli
w imieniu wnioskodawcy wraz ze stosownymi pieczęciami

DYREKTOR WYDZIAŁU
-Architekt Miejski

Jolanta Stańczak

ZASTĘPCA PREZYDENTA

Magdalena Korporak Komorowska

Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 352/2016
Prezydenta Miasta Włocławek
z dnia 06 grudnia 2016

PREZYDENT MIASTA WŁOCŁAWEK
Zielony Rynek 11/13
87-800 Włocławek

**SPRAWOZDANIE
Z WYKONANIA PRAC KONSERWATORSKICH, RESTAURATORSKICH
LUB ROBÓT BUDOWLANYCH PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW**

Sprawozdanie częściowe / końcowe*

.....

.....

(nazwa zadania zgodnie z umową)

w okresie od do

określonego w umowie nr zawartej w dniu

pomiędzy Gminą Miasto Włocławek

a

(imię i nazwisko lub nazwa otrzymującego dotację)

I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

1. Stopień realizacji zaplanowanych prac lub robót budowlanych

--

2. Opis realizowanych prac lub robót budowlanych (opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym we wniosku o dotację i umowie. Należy uwzględnić wszystkie planowane prace, zakres, w jakim zostały one zrealizowane, wyjaśnić ewentualne odstępstwa od planowanego zakresu i harmonogramu)

Lp.	Zakres wykonanych prac lub robót budowlanych	data rozpoczęcia prac	data zakończenia prac

3. Wymierne rezultaty realizacji zadania

--

4. Rola partnerów w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji publicznej)

--

II. SPRAWOZDANIE FINANSOWE

1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

Lp.	Rodzaj kosztów	Całość zadania		Poprzedni okres sprawozdawczy		Bieżący okres sprawozdawczy	
		koszt całkowity	w tym z dotacji	koszt całkowity	w tym z dotacji	koszt całkowity	w tym z dotacji
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
Ogółem							

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania		Poprzedni okres sprawozdawczy		Bieżący okres sprawozdawczy	
	zł	%	zł	%	zł	%
koszty pokryte z dotacji						
środki własne						
inne źródła finansowania w tym:						
środki publiczne (podać nazwę organu)						
pozostałe źródła finansowania (podać jakie)						
Ogółem						

3. Zestawienie dokumentów księgowych (faktur/rachunków) - należy ująć wszystkie dokumenty księgowe związane z z realizacją zadania

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data wystawienia dokumentu księgowego	Data zapłaty	Nazwa wydatku	Kwota brutto (zł)	w tym kwota poniesiona ze środków dotacji (zł)
Ogółem							

III. DODATKOWE INFORMACJE

IV. ZAŁĄCZNIKI:

Lp.	Lista załączników zaznaczyć „X” we właściwym miejscu: „Tak” - załącznik jest, „Nie” - załącznika nie ma, lub „Nie dotyczy” - gdy załącznik nie jest wymagany; wskazać ilość sztuk	Tak	Nie	Nie dotyczy	Ilość sztuk
	kosztorys powykonawczy wraz z obmiarem przeprowadzonych prac lub robót, podpisany przez uprawnione osoby;				
	protokół odbioru przeprowadzonych prac lub robót, na które została udzielona dotacja, sporządzony przy udziale wnioskodawcy lub osoby przez niego upoważnionej, przedstawiciela właściwego organu urzędu ochrony zabytków i przedstawiciela Urzędu Miasta Włocławek				
	poświadczona za zgodność z oryginałem kopie prawidłowo opisanych dowodów księgowych (faktur / rachunków) dokumentujących poniesione wydatki na realizację zadania – oryginały do wglądu opatrzone pieczęcią Dotowanego (jeśli posiada) i sporządzoną w sposób trwały adnotacją (na odwrocie dokumentu): „Faktura / rachunek* w kwocie.....zł opłacona została / opłacony został* ze środków otrzymanej dotacji z budżetu Gminy Miasto Włocławek w ramach umowy nr z dnia na realizację zadania pn. Pozostała kwotazł została pokryta ze środków własnych.”				
	dowód zapłaty (należy dołączyć do każdego opłaconego dokumentu księgowego) – np. wyciąg bankowy, przelew bankowy				
	poświadczona za zgodność z oryginałem kopia protokołu odbioru przeprowadzonych prac lub robót przy zabytku przez właściwe służby konserwatorskie				
	dokumentacja fotograficzna wykonanych prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku				
	poświadczona za zgodność z oryginałem kopie umów z wykonawcami prac lub robót budowlanych przy zabytku				
	protokół wyboru wykonawcy sporządzony zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych				

* niepotrzebne skreślić

V. OŚWIADCZENIA

1. Oświadczam, że od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Dotowanego.
2. Oświadczam, że wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje oraz załączniki są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
3. Oświadczam, że wszystkie procedury związane z realizacją zadania zostały przeprowadzone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Oświadczam, że wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur / rachunków* zostały faktycznie poniesione.
5. Wyrażam zgodę na wykorzystanie zawartych w sprawozdaniu informacji o zabytku oraz dołączonej dokumentacji fotograficznej w celach promujących dziedzictwo kulturowe Miasta Włocławek.

* niepotrzebne skreślić
 zaznaczyć „X”

Włocławek, dnia.....

.....
pieczęć Dotowanego

.....
podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Dotowanego wraz z pieczęciami imiennymi

DYREKTOR WYDZIAŁU
-Architekt Miejski
Jolanta Stanczak

ZASTĘPCA PREZYDENTA 6
Magdalena Kujalak-Komorowska

UZASADNIENIE

W związku z realizacją uchwały nr XVII/31/2016 Rady Miasta Włocławek z dnia 21 marca 2016 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, znajdującym się na terenie Gminy Miasto Włocławek (Dz. Urz. Woj. Kuj.-Pom. z 2016 r., poz. 1036) konieczne jest wprowadzenie wzorów wniosku o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków i sprawozdania z wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

Powyższe wzory są niezbędne w prawidłowym przeprowadzeniu procedury udzielenia i rozliczenia ww. dotacji celowej.

ZASTĘPCA PRYZYDENTA

Magdalena Kołpak-Komorowska


DYREKTOR WYDZIAŁU
-Architekt Miejski
Jolanta Stańczak