

Uchwała Nr 318/1088 /2024
Zarządu Powiatu Wyszowskiego
z dnia 30 kwietnia 2024 r.

w sprawie ogłoszenia naboru wniosków o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze Powiatu Wyszowskiego w latach 2024-2025.

Na podstawie art. 4 ust 1 pkt 7 i art. 32 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 i 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 107) oraz §7 uchwały Nr LXXII/410/2024 Rady Powiatu w Wyszowie z dnia 31 stycznia 2024 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze Powiatu Wyszowskiego, uchwała się co następuje:

§ 1.

1. Ogłasza się nabór wniosków o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze Powiatu Wyszowskiego w latach 2024-2025.
2. Treść ogłoszenia o naborze stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Kwota środków zaplanowanych w budżecie Powiatu Wyszowskiego na rok 2024 i w Wieloletniej Prognozie Finansowej Powiatu Wyszowskiego na lata 2024 - 2028 w formie dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków położonych na obszarze Powiatu Wyszowskiego w latach 2024-2025 wynosi łącznie 4.961.000,00 zł, słownie: cztery miliony dziewięćset sześćdziesiąt jeden tysięcy złotych.

§ 3.

Ogłoszenie o naborze wniosków zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Wyszowskiego, na stronie internetowej Powiatu Wyszowskiego oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Wyszowie.

§ 4.

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Powiatu Wyszowskiego.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

w/z STAROSTY

Leszek Marszał
WICESTAROSTA

Załącznik do ogłoszenia o naborze wniosków o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze Powiatu Wyszowskiego w latach 2024-2025.

SPRAWOZDANIE

Z WYKONANIA PRAC LUB ROBÓT (ZADANIA):

..... (nazwa zadania)
realizowanego w okresie od do
na podstawie umowy zawartej w dniu, pomiędzy Zarządem Powiatu Wyszowskiego a
(imię i nazwisko lub nazwa otrzymującego dotację)

I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE	
1. Opis zrealizowanego zadania, wymierne rezultaty realizacji	
.....	
II. SPRAWOZDANIE FINANSOWE	
A. INFORMACJA O WYDATKACH PRZY REALIZACJI ZADANIA	
Całkowity koszt w okresie sprawozdawczym zł
W tym :	
- koszty pokryte z uzyskanej dotacji zł
- środki własne zł

B. KOSZTORYS ZE WZGLĘDU NA TYP KOSZTÓW

Lp.	Rodzaj kosztów	Koszt całkowity	W tym z dotacji

C. KOSZTORYS ZE WZGLĘDU NA ŹRÓDŁO FINANSOWANIA

Źródło	w zł	%
Koszty pokryte z dotacji		
Środki własne		
Inne źródła		
Ogółem		

D. ZESTAWIENIE RACHUNKÓW/FAKTUR

Lp.	Nr dokumentu księgowego	Data wystawienia	Nazwa wydatku	Kwota w zł	W tym ze środków dotacji
RAZEM:					

Do zestawienia zbiorczego winny być dołączone:

1. Potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej zawierające opis:
 - a) numer umowy o dofinansowanie środkami z budżetu powiatu,
 - b) nazwa zadania
 - c) opis związku wydatku z harmonogramem,
 - d) informację o poprawności formalnej i merytorycznej
 - e) podstawę prawną zgodnie z ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych.

W przypadku, gdy tylko część wydatków wykazanych na fakturze lub innym dokumencie finansowym o równoważnej wartości dowodowej jest kwalifikowalna, Wnioskodawca umieszcza stosowny opis na dokumentach księgowych.

Jeżeli wymagany opis nie mieści się na odwrocie faktury lub innego dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej można umieścić go na osobnej kartce wskazując jednocześnie jego związek z konkretnym dokumentem księgowym

(np. opis do faktury nr z dnia).

2. Poświadczony za zgodność z oryginałem kopie wyciągów z rachunku bankowego Wnioskodawcy przedstawiające dokonane operacje bankowe lub kopie przelewów bankowych potwierdzających poniesienie wydatków.
3. Poświadczony za zgodność z oryginałem protokoły zdawczo – odbiorczy robót objętych umową, w którym strony potwierdzą wykonanie przedmiotu umowy oraz zawrą oświadczenie o kompletności i zgodności z prawem odbieranego zakresu prac.

Wszystkie kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę do tego upoważnioną. Prawidłowo potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia to podpis na każdej stronie np. z zapisem „potwierdzam za zgodność z oryginałem”/”zgodnie z oryginałem” lub podpis na pierwszej stronie z zapisem „potwierdzam za zgodność z oryginałem od strony ...do strony...” – dokument powinien mieć ponumerowane strony i być spięty, tak aby nie ulegało wątpliwości, co jest potwierdzone za zgodność z oryginałem. Oryginały rachunków, faktur należy przechowywać przez 5 lat i udostępnić podczas ewentualnie przeprowadzanych czynności kontrolnych;

Oświadczenia i podpisy:

- 1) Niniejszym oświadczam, że środki publiczne otrzymane od Rady Powiatu w Wyszkanie zostały wydatkowane zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.).
- 2) Niniejszym oświadczam, że wszystkie dane ujęte w sprawozdaniu są zgodne ze stanem faktycznym, a także że znana mi jest odpowiedzialność karna z art. 233 Kodeksu Karnego.

.....
data

.....
pieczęć i podpisy

Adnotacje urzędowe

1. Potwierdzenie przyjęcia sprawozdania:

.....

(data i podpis)

2. Akceptacja całości sprawozdania pod względem merytorycznym i finansowym:

.....

(data i podpis)