

**Uchwała nr XXXIII/270/2023 Rady Powiatu Hajnowskiego z dnia 9 lutego  
2023 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace  
konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach  
wpisanych do rejestru lub ewidencji zabytków położonych lub znajdujących  
się na obszarze powiatu hajnowskiego**

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 7 i art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526) w związku z art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840), art. 7 ust. 3 i 3a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 743, zm.: Dz. U. z 2022 r. poz. 807), uchwała się, co następuje:

**§ 1.** Określa się zasady udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru lub ewidencji zabytków położonych lub znajdujących się na obszarze powiatu hajnowskiego - stanowiące załącznik do uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Hajnowskiego.

**§ 3.** W zakresie, w jakim uchwała przewiduje:

- 1) udzielanie pomocy de minimis – jej przepisy obowiązują do dnia 30 czerwca 2024 r.
- 2) udzielanie pomocy de minimis w rolnictwie – jej przepisy obowiązują do dnia 31 grudnia 2027r.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

Przewodniczący Rady  
Eugeniusz Saczko

## **Zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru lub ewidencji zabytków położonych lub znajdujących się na obszarze powiatu hajnowskiego**

**§ 1. 1.** Dotacja celowa udzielana z budżetu Powiatu Hajnowskiego na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru lub ewidencji zabytków położonych lub znajdujących się na obszarze powiatu hajnowskiego, może obejmować wyłącznie nakłady określone w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

2. Łączną kwotę dotacji w danym roku budżetowym określa każdorazowo uchwała budżetowa.

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

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

3. W przypadku, gdy beneficjent na prace lub roboty budowlane przy zabytku otrzymuje również inne środki publiczne, kwota dotacji przyznanej z budżetu powiatu wraz z kwotami przyznanymi na ten cel innych środków publicznych nie może przekroczyć 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych robót lub prac.

4. Dotacja może być przeznaczona wyłącznie na prace lub roboty określone w umowie o udzielenie dotacji.

**§ 3. 1.** Udzielenie dotacji odbywa się na podstawie wniosku skierowanego do Zarządu Powiatu Hajnowskiego, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszych zasad.

2. Nabór wniosków ogłasza każdorazowo Zarząd Powiatu Hajnowskiego wyznaczając termin ich składania.

3. Za złożone z zachowaniem terminu uważa się wnioski, które zostały złożone osobiście lub nadesłane drogą pocztową do Starostwa Powiatowego w Hajnówce przed upływem ostatniego dnia terminu naboru wniosków.

4. Wnioski złożone przez podmioty nieuprawnione oraz złożone po terminie nie podlegają rozpatrzeniu.

5. Ocenione pod względem formalnym wnioski nie podlegają zwrotowi.

6. Złożenie poprawnego pod względem formalnym wniosku o dotację nie jest równoznaczne z jej przyznaniem oraz nie gwarantuje przyznania dotacji w wysokości określonej przez wnioskodawcę.

7. Informację o złożonych wnioskach podaje się w Biuletynie Informacji Publicznej w terminie 14 dni od dnia upływu naboru wniosków.

**§ 4. 1.** Do wniosku, o którym mowa w § 3 ust. 1, dołącza się:

- 1) decyzję o wpisie zabytku do rejestru lub ewidencji zabytków;
- 2) dokument potwierdzający posiadanie tytułu prawnego do zabytku;
- 3) pozwolenie właściwego konserwatora zabytków na wykonanie prac, które mają być przedmiotem dotacji;
- 4) pozwolenie na budowę lub potwierdzenie zgłoszenia robót budowlanych, jeśli prowadzone prace, które mają być przedmiotem dotacji, wymagają takiego postępowania na podstawie przepisów Prawa budowlanego;
- 5) zgodę właściciela zabytku nieruchomości lub użytkownika wieczystego nieruchomości gruntowej na przeprowadzenie prac objętych wnioskiem, w przypadku gdy wnioskodawcą jest współwłaściciel, dzierżawca lub jednostka organizacyjna, na rzecz której ustanowiony jest trwały zarząd;
- 6) uchwały w sprawie wyrażenia zgody na przeprowadzenie prac objętych wnioskiem oraz upoważnienia zarządu do złożenia wniosku o udzielenie dotacji celowej na prace przy zabytku wpisanym do rejestru lub ewidencji zabytków, w przypadku gdy wnioskodawcą jest wspólnota mieszkaniowa;
- 7) dokument potwierdzający sposób reprezentacji wnioskodawcy, w przypadku gdy wnioskodawcą jest osoba prawna;
- 8) pełnomocnictwo, w przypadku gdy wnioskodawca reprezentowany jest przez przedstawiciela;
- 9) kosztorys inwestorski planowanych prac lub robót;
- 10) dokumentację fotograficzną stanu zachowania zabytku (max. 10 zdjęć) wykonaną nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem ogłoszenia naboru.

2. Wszystkie załączniki do wniosku załącza się w oryginałach lub kopiach potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy.

**§ 5.** O dotację może ubiegać się osoba fizyczna lub jednostka organizacyjna niezaliczona do sektora finansów publicznych, posiadająca tytuł prawny do zabytku, wynikający z prawa własności, użytkownika wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego i finansująca prowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy tym zabytku.

**§ 6. 1.** W przypadku Wnioskodawcy prowadzącego działalność gospodarczą lub działalność rolniczą, dotacja stanowić będzie odpowiednio pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie, a jej udzielenie następuje zgodnie z:

- 1) rozporządzeniem Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352/1 z 24.12.2013), zmienionym rozporządzeniem Komisji (UE) 2020/972 z dnia 2 lipca 2020 r. zmieniającym rozporządzenie (UE) nr 1407/2013 w odniesieniu do jego przedłużenia oraz zmieniającym rozporządzenie (UE) nr 651/2014 w odniesieniu do jego przedłużenia i odpowiednich dostosowań (Dz.U. UE L 215/3 z 7.07.2020);
- 2) rozporządzeniem Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. U. UE L 352/9 24.12.2013 r.), zmienionym rozporządzeniem Komisji (UE) 2019/316 z dnia 21 lutego 2019 r. zmieniającym rozporządzenie (UE) Nr 1408//2013 w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. U. UE L 51 I/1 z 22.02.2019 r.).

2. W przypadku przekroczenia dopuszczalnego pułapu pomocy de minimis oraz poziomu dopuszczalnej intensywności pomocy dotacja nie zostanie udzielona.

3. W przypadku ubiegania się o pomoc de minimis, Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia wraz z wnioskiem o udzielenie dotacji:

- 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie oraz pomocy de minimis w rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat podatkowych albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie oraz pomocy de minimis w rybołówstwie, jakie otrzymał w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 2) informacji niezbędnej do udzielenia pomocy de minimis zgodnie z zakresem i wzorem określonym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji

przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.) lub rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. z 2010 r. Nr 121, poz. 810).

**§ 7. 1.** Wnioski o przyznanie dotacji opiniuje Komisja Oceniająca powołana przez Starostę Hajnowskiego.

2. Przy opiniowaniu wniosków przez Komisję Oceniającą zastosowanie mają następujące kryteria:

- 1) znaczenie zabytku dla dziedzictwa kulturowego: wartość artystyczna, historyczna i naukowa zabytku;
- 2) stan zachowania zabytku;
- 3) znaczenie zabytku i jego dostępność dla lokalnej społeczności;
- 4) zakres rzeczowy prac wpływający na zabezpieczenie, utrwalenie substancji zabytku, zahamowanie procesów destrukcji;
- 5) zaangażowanie finansowe Wnioskodawcy, w tym wskazanie innych źródeł finansowania prac lub robót;
- 6) poniesione przez Wnioskodawcę nakłady konieczne na wykonanie prac przy danym zabytku.

3. Komisja opiniuje złożone wnioski na piśmie, przedstawiając Zarządowi Powiatu Hajnowskiego propozycję podmiotów, którym rekomenduje się udzielenie dotacji.

**§ 8. 1.** Zarząd Powiatu Hajnowskiego po zapoznaniu się z opinią Komisji Oceniającej przedkłada rekomendacje w sprawie udzielenia dotacji Radzie Powiatu Hajnowskiego, która w uchwale przyznającej dotację celową określa:

- 1) podmiot otrzymujący dotację;
- 2) nazwę zadania, na realizację którego zostaje przyznana dotacja;
- 3) kwotę dotacji.

2. Uchwała Rady Powiatu Hajnowskiego, o której mowa w ust. 1, stanowi podstawę do zawarcia umowy z Wnioskodawcą, zwanym w jej treści "Beneficjentem".

3. Informację o przyznanych dotacjach, uwzględniającą dane określone w ust. 1 podaje się do publicznej wiadomości poprzez opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej.

**§ 9. 1.** W przypadku przyznania dotacji na dofinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w §1 ust. 1, w wysokości niższej niż wnioskowana dopuszcza się możliwość zmniejszenia zakresu rzeczowego i finansowego zadania proporcjonalnie do przyznanej kwoty dotacji, po uprzedniej aktualizacji harmonogramu i kosztorysu zadania.

2. W przypadku aktualizacji zakresu rzeczowego lub finansowego zadania, zostaje zachowany procentowy udział dotacji.

**§ 10.** 1. Umowa zawierana jest na czas realizacji zadania, którego termin określa się w jej treści.

2. Niepodpisanie przez Wnioskodawcę umowy w ciągu 30 dni od dnia otrzymania projektu umowy jest tożsame z rezygnacją z otrzymania dotacji.

**§ 11.** 1. Beneficjent zobowiązany jest do złożenia pisemnego sprawozdania merytorycznego i rozliczenia finansowego otrzymanej dotacji w terminie określonym w umowie. Sprawozdanie stanowi załącznik nr 2 do niniejszych zasad.

2. Do sprawozdania beneficjent dołącza następujące dokumenty:

- 1) oryginały faktur/ rachunków, które po przyjęciu rozliczenia dotacji zostaną zwrócone dotowanemu;
- 2) kosztorys powykonawczy oraz obmiar wykonanych prac lub robót;
- 3) pisemną informację dotyczącą trybu wyboru wykonawcy prac lub robót;
- 4) kopię umowy zawartej z wykonawcą prac lub robót;
- 5) dokumentację fotograficzną przedstawiającą dotowany obiekt przed przystąpieniem do prac lub robót, w czasie ich trwania oraz po ich zakończeniu.

**§ 12.** Rozliczenie dotacji, zwrot niewykorzystanej dotacji lub wykorzystanej niezgodnie z umową, następuje w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022r. poz. 1634 z późn. zm.).

**§ 13.** Powiat Hajnowski 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.

**§ 14.** Załącznikami stanowiącymi integralną część zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru lub ewidencji zabytków położonych lub znajdujących się na obszarze powiatu hajnowskiego są:

- 1) wniosek o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków położonych lub znajdujących się na obszarze Powiatu hajnowskiego,
- 2) sprawozdanie z wykorzystania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru lub ewidencji zabytków położonych lub znajdujących się na obszarze powiatu hajnowskiego.

Wniosek o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru lub ewidencji zabytków położonych lub znajdujących się na obszarze powiatu hajnowskiego

<b>I.</b>	<b>Nazwa zadania</b>			
<b>II.</b>	<b>Informacje o wnioskodawcy</b>			
1.	Osoba fizyczna			
Imię i nazwisko				
Adres (kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr domu, nr mieszkania)				
PESEL				
Numer telefonu				
Adres e-mail				
2.	Osoba prawna			
Pełna nazwa wnioskodawcy				
Siedziba (kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr domu, nr mieszkania)				
Forma organizacyjno-prawna				
Nazwa i numer rejestru/ewidencji				
Data wpisu do rejestru/ewidencji				
NIP				
REGON				
Osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy		Imię		Imię
		Nazwisko		Nazwisko
		Stanowisko		Stanowisko
		Nr telefonu		Nr telefonu
		Adres e-mail		Adres e-mail
Osoba odpowiedzialna za przygotowanie wniosku i kontakty z Powiatem Hajnowskim		Imię		
		Nazwisko		
		Stanowisko		
		Nr telefonu		
		Adres e-mail		
3.	Konto bankowe wnioskodawcy			
Nazwa banku				
Nr konta wnioskodawcy				
<b>III.</b>	<b>Informacje o zabytku</b>			
1.	Dane zabytku			
Nazwa zabytku				
Adres zabytku (kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr posesji lub obręb geodezyjny i nr działki)				
Rok powstania				
Nr w rejestrze lub ewidencji zabytków i data wpisania do rejestru zabytków lub data wpisania do ewidencji zabytków				

Krótki opis zabytku (z uwzględnieniem działań, jakie były podejmowane dla zachowania go w dobrym stanie w ciągu ostatnich 5 lat, np. przebudowy, remonty)												
Opis stanu zachowania zabytku												
2.	Tytuł prawny do zabytku											
Tytuł władania zabytkiem (własność, użytkowanie wieczyste, inne)												
Nr księgi wieczystej												
<b>IV.</b>	<b>Dotacja, przewidywane koszty realizacji zadania oraz źródła ich finansowania</b>											
	Źródła finansowania	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Kwota brutto</th> <th>Udział w całości kosztów (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Kwota, o którą ubiega się wnioskodawca (DOTACJA)</td> <td></td> </tr> <tr> <td><i>Koszty własne planowane do poniesienia przez wnioskodawcę</i></td> <td></td> </tr> <tr> <td><i>Inne źródła finansowania zadania</i></td> <td></td> </tr> <tr> <td><i>Ogółem:</i></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Kwota brutto	Udział w całości kosztów (%)	Kwota, o którą ubiega się wnioskodawca (DOTACJA)		<i>Koszty własne planowane do poniesienia przez wnioskodawcę</i>		<i>Inne źródła finansowania zadania</i>		<i>Ogółem:</i>	
Kwota brutto	Udział w całości kosztów (%)											
Kwota, o którą ubiega się wnioskodawca (DOTACJA)												
<i>Koszty własne planowane do poniesienia przez wnioskodawcę</i>												
<i>Inne źródła finansowania zadania</i>												
<i>Ogółem:</i>												
<b>V.</b>	<b>Szczegółowe informacje o planowanych/wykonanych pracach lub robotach</b>											
1.	Zakres rzeczowy prac lub robót											
2.	Elementy składowe zadania (opis poszczególnych działań)											
3.	Uzasadnienie celowości wykonania planowanych prac lub robót oraz zakładane rezultaty											
4.	Uzyskane pozwolenia, uzgodnienia, zaświadczenia											
	Pozwolenie na budowę (organ, numer, data wydania, znak sprawy, data uzyskania ostateczności)											
	Pozwolenie konserwatorskie (organ, numer, data wydania, znak sprawy)											
	Potwierdzenie zgłoszenia robót budowlanych (w przypadkach określonych w Prawie budowlanym)											
	Zalecenia konserwatorskie (znak pisma, data wydania)											



Inne dokumenty (określić jakie, przez kogo wydane, oznaczenia, daty wydania)				
<b>VI.</b>	<b>Wykaz prac przy zabytku, wykonanych w okresie ostatnich 5 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku, w tym ze środków publicznych</b>			
Rok	Zakres prac	Poniesione wydatki	Dotacje ze środków publicznych	
			Wysokość dotacji	Źródło dotacji
<b>VII.</b>	<b>Harmonogram i preliminarz całkowitych kosztów zadania</b>			
Termin rozpoczęcia realizacji zadania (dzień, miesiąc, rok)				
Termin zakończenia realizacji zadania (dzień, miesiąc, rok)				
<b>VIII.</b>	<b>Wykaz załączników</b>			
L.p.	Nazwa załącznika	Dołączono		
		Tak*	Nie*	
1.	Decyzja o wpisie zabytków do rejestru lub ewidencji zabytków			
2.	Dokument potwierdzający posiadanie tytułu prawnego do zabytku			
3.	Decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na wykonanie prac lub robót, które mają być przedmiotem dotacji			
4.	Pozwolenie na budowę lub potwierdzenie zgłoszenia robót budowlanych			
5.	Zgoda właściciela (współwłaściciela) zabytku nieruchomego lub użytkownika wieczystego nieruchomości gruntowej			
6.	Uchwały w sprawie wyrażenia zgody na przeprowadzenie prac objętych wnioskiem oraz upoważnienia zarządu do złożenia wniosku o udzielenie dotacji celowej na prace przy zabytku wpisanym do rejestru lub ewidencji zabytków, w przypadku gdy wnioskodawcą jest wspólnota mieszkaniowa			
7.	Dokument potwierdzający sposób reprezentacji wnioskodawcy, w przypadku gdy wnioskodawcą jest osoba prawna			

8.	Pełnomocnictwo, w przypadku gdy wnioskodawca reprezentowany jest przez przedstawiciela		
9.	Kosztorys inwestorski planowanych prac lub robót		
10.	Dokumentacja fotograficzna zabytku (max. 10 zdjęć) wykonana nie później niż 3 miesiące wcześniej od dnia ogłoszenia naboru		
11.	W przypadku przedsiębiorców – wymagana informacja o otrzymanej pomocy publicznej		

\* wstawić znak „X” we właściwej komórce

<b>IX.</b>	<b>Oświadczenia</b>
	Oświadczam, że w przypadku udzielenia dotacji pokryję pozostałą część kosztów zadania ze środków własnych lub zapewnię jej pokrycie z innych źródeł finansowania.
	Oświadczam, że wszystkie dane ujęte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.
	Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w zakresie czynności wykonywanych w celu udzielenia i rozliczenia dotacji na prace objęte wnioskiem, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 74 z 4.03.2021, str. 35)
	zezwalam Powiatowi Hajnowskiemu na nieodpłatne korzystanie z fotografii stanowiących załącznik do wniosku o udzielenie i rozliczenie dotacji celowej w zakresie ich utrwalania, zwielokrotniania i rozpowszechniania, w szczególności techniką drukarską, reprograficzną lub cyfrową.
Hajnówka, dnia .....	.....
	czytelny podpis wnioskodawcy /osoby upoważnionej

Sprawozdanie z wykorzystania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru lub ewidencji zabytków położonych lub znajdujących się na obszarze powiatu hajnowskiego

<b>Sprawozdanie z wykorzystania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru lub ewidencji zabytków położonych lub znajdujących się na obszarze powiatu hajnowskiego</b>	
<b>Nazwa zadania</b>	
<b>Numer umowy</b>	
<b>Z dnia</b>	

#### **CZĘŚĆ I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE**

Szczegółowy opis wykonania zadania z wyszczególnieniem poszczególnych działań; oceną w jakim stopniu planowane prace zostały zrealizowane; ewentualne przyczyny jego niewykonania w całości.

#### **CZĘŚĆ II. SPRAWOZDANIE FINANSOWE**

Całkowity koszt zadania (w zł)	
Całkowita kwota przyznanej dotacji (w zł)	
Środki własne (w zł)	

Środki z innych źródeł (w zł)		
<b>1.</b>	<b>Rozliczenie zadania ze względu na źródło finansowania</b>	
ŹRÓDŁA FINANSOWANIA	<b>ŚRODKI FINANSOWE</b>	
	kwoty (w złotych)	% (z dokładnością do 2 miejsc po przecinku)
<b>Koszt zadania ogółem</b>		<b>100,00 %</b>
1. Kwota otrzymanej dotacji z budżetu Powiatu Hajnowskiego		
2. Środki własne		
3. Inne źródła finansowania zadania:		
3.1. z budżetu państwa		
3.2. z budżetu jednostek samorządu terytorialnego		
3.3. z budżetu Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków		
3.4. od sponsorów lub innych podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych		
3.5. pozostałe ( <i>wymienić jakie</i> )		

## 2. Rozliczenie zadania według rodzaju poniesionych kosztów

Termin przeprowadzenia prac (w układzie chronologicznym)	Szczegółowy zakres prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych (rodzaj kosztów)	Koszt ogółem (zł brutto)	Koszty (zł) z podziałem na źródła finansowania		
			dotacja z budżetu Powiatu (brutto)	środki własne (brutto)	środki z innych źródeł (brutto)
	<b>Razem:</b>				

## 3. Zestawienie faktur i rachunków opłaconych ze środków otrzymanej dotacji:

Lp.	Wystawca	Nazwa wydatku (rodzaj prac/ kosztów)	Nr faktury/ rachunku	Data wystawienia faktury/ rachunku	Kwota wydatku (w zł)	z tego ze środków z dotacji (w zł)	Termin realizacji płatności
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
<b>RAZEM WYDATKI</b>			<b>x</b>	<b>x</b>			<b>x</b>

**Załączniki:**

1. ....
- ...
2. ....
3. ....
- ...
4. ....
- ...

**Oświadczenia:**

1. Oświadczam, że od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny podmiotu.
2. Oświadczam, że wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
3. Oświadczam, że zamówienia na dostawy, usługi lub roboty budowlane opłacone ze środków finansowych pochodzących z dotacji zostały dokonane (**zaznaczyć właściwe**):

--

zgodnie z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych.

--

z zachowaniem zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości.

Imię i nazwisko	Stanowisko/funkcja	Data	Podpis (pieczęć imienna)