



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 30 listopada 2022 r.

Poz. 5819

UCHWAŁA NR LXIII/376/22 RADY MIEJSKIEJ W KOWARACH

z dnia 24 listopada 2022 r.

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji celowych na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze Gminy Miejskiej Kowary nie stanowiących jej wyłącznej własności

Na podstawie art. 76 ust. 1 pkt 1 art. 77, art. 78, art. 81 i art. 82 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 840) i art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 oraz art. 41 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm.), Rada Miejska w Kowarach uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Z budżetu Miasta Kowary mogą być udzielane dotacje celowe na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytkach nieruchomości, wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze Gminy Miejskiej Kowary i nie stanowiących jej wyłącznej własności.

2. Celem dotacji jest wspieranie i uzupełnianie działań zapewniających właścicielom lub posiadaczom zabytków właściwą opiekę nad wartościowymi elementami substancji zabytkowej, ze szczególnym uwzględnieniem elewacji, z uwagi na ich szczególne znaczenie w kreowaniu wizerunku Miasta.

§ 2. 1. Dotacja może być udzielona wyłącznie podmiotom, które posiadają tytuł prawny do zabytku, o którym mowa w § 1 ust. 1, wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego lub stosunku zobowiązaniowego.

2. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach określonych w § 1 ust. 1, ustalonych na podstawie kosztorysu uzgodnionego z Urzędem Miejskim w Kowarach i programu prac zatwierdzonego przez właściwe służby konserwatorskie.

3. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach określonych w § 1 ust. 1, które zostaną przeprowadzone w roku złożenia wniosku.

§ 3. Dotacje na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków mogą obejmować wyłącznie nakłady konieczne na odnowienie lub uzupełnienie zewnętrznych tynków i detali architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego budynku kolorystyki.

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

2. Przy przydzieleniu dotacji, o której mowa w ust. 1, stosuje się kryteria określone w Regulaminie pracy Komisji stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

3. W przypadku, jeżeli stan zachowania zabytku, o którym mowa w § 1 ust. 1 wymaga niezwłocznego podjęcia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, dotacja może być również udzielona do wysokości 100% nakładów na wykonanie tych prac lub robót.

§ 5. Łączna kwota dotacji udzielonych z budżetu Gminy Miejskiej Kowary na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych obejmujących nakłady określone w § 3, nie może przekroczyć 50% wartości robót obejmujących każdą ścianę budynku oraz kwoty 10.000,00 złotych dla każdej ściany budynku.

§ 6. 1. Udzielenie dotacji może nastąpić po złożeniu przez właściciela lub posiadacza zabytku wniosku w tej sprawie do Burmistrza Miasta Kowary do 31 lipca każdego roku.

2. Termin, o którym mowa w ust. 1, nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotacje interwencyjne wynikające z zagrożenia zabytku.

3. Wnioski o przyznanie dotacji opiniuje Komisja powołana przez Burmistrza Miasta Kowary.

4. Regulamin pracy Komisji, o której mowa w ust. 3, stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 7. 1. Wniosek, o którym mowa w § 6 ust. 1, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały, powinien zawierać:

- 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres wnioskodawcy lub nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej, będącej wnioskodawcą;
- 2) wskazanie zabytku z uwzględnieniem miejsca jego położenia;
- 3) wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku;
- 4) określenie prac lub robót, na które ma być udzielona dotacja i termin ich wykonania;
- 5) określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca;
- 6) wykaz prac lub robót wykonanych przy tym zabytku w okresie ostatnich 3 lat, z podaniem wysokości wydatków poniesionych na ich przeprowadzenie;
- 7) informację wnioskodawcy o dotychczas uzyskanych środkach publicznych, przeznaczonych na przeprowadzenie przy tym zabytku prac, o których mowa w pkt 6;
- 8) informację o tym, czy wnioskodawca ubiega się o dotację na prace lub roboty objęte wnioskiem u innego organu mogącego udzielić dotacji;
- 9) informację o wysokości zaangażowanych środków własnych;
- 10) fotograficzną dokumentację stanu zachowania zabytku.

2. Do wniosku o udzielenie dotacji na przeprowadzenie prac lub robót dołącza się następujące dokumenty:

- 1) dokument potwierdzający wpis obiektu do rejestru zabytków;
- 2) dokument potwierdzający tytuł władania zabytkiem wpisanym do rejestru zabytków (np. aktualny odpis z księgi wieczystej, wyjątkowo – aktualny wypis z rejestru gruntów);
- 3) zgodę właściciela (współwłaścicieli) zabytku lub użytkownika wieczystego nieruchomości na przeprowadzenie prac lub robót w przypadku, gdy nie są oni wnioskodawcami;
- 4) harmonogram i kosztorys przewidywanych prac lub robót ze wskazaniem źródeł ich finansowania;
- 5) decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót;
- 6) pozwolenie na budowę, jeżeli prace lub roboty wymagają takiego pozwolenia;

- 7) informację o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych organów;
- 8) wykaz prac lub robót wykonanych w okresie poprzedzającym dzień złożenia wniosku;
- 9) pełnomocnictwo, jeżeli wnioskodawca reprezentowany jest przez przedstawiciela.

§ 8. 1. Rada Miejska w Kowarach ustala w budżecie Miasta Kowary corocznie wysokość środków przeznaczonych na dotacje.

2. Dotacji udziela Rada Miejska w Kowarach na wniosek Burmistrza Miasta Kowary.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, zawiera wykaz zabytków, przy których prace i roboty budowlane zostały pozytywnie zaopiniowane przez Komisję, o której mowa w § 6 ust. 3.

4. W uchwale Rady Miejskiej w Kowarach określa się nazwę podmiotu dotowanego oraz wykaz prac i robót, na wykonanie których przyznano dotację oraz kwotę przyznanej dotacji.

§ 9. 1. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy określającej w szczególności:

- 1) zakres planowanych prac lub robót i termin ich realizacji;
- 2) wysokość udzielonej dotacji oraz termin i tryb jej płatności;
- 3) tryb kontroli wykonania umowy;
- 4) sposób i termin rozliczenia dotacji;
- 5) warunki, sposób i termin zwrotu niewykorzystanej dotacji albo dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem;
- 6) zobowiązanie podmiotu dotowanego do nie zbywania zabytku odnowionego w ramach przyznanej dotacji, w ciągu 5 lat od daty rozliczenia dotacji;
- 7) zobowiązanie podmiotu dotowanego do uporządkowania umieszczanych na zabytku urządzeń technicznych, tablic, reklam oraz napisów stosownie do art. 36 ust. 1 pkt 10 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2022 poz. 840).

§ 10. 1. Przekazanie dotacji na wykonanie prac może nastąpić:

- 1) w całości - po zakończeniu wszystkich prac lub robót, na wykonanie których została przyznana dotacja, oraz przyjęciu i zaakceptowaniu rozliczenia;
- 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, w dwóch częściach: pierwszej – po podjęciu prac lub robót, określonych w § 3, w wysokości nie większej jednak niż 50% udzielonej dotacji, drugiej - po zakończeniu wszystkich prac lub robót, na wykonanie których została przyznana dotacja oraz przyjęciu i zaakceptowaniu rozliczenia.

2. W celu rozliczenia dotacji w sposób i w terminach określonych w umowie jednak nie później niż w terminie 30 dni od dnia zakończenia prac lub robót podmiot dotowany składa sprawozdanie z ich wykonania, stanowiące załącznik nr 3 do niniejszej uchwały, Burmistrzowi Miasta Kowary, określające:

- 1) całkowity koszt zadania w okresie sprawozdawczym, w tym nakłady pokryte ze środków publicznych uzyskanych od innych podmiotów niż Gmina Miejska Kowary;
- 2) kosztorys powykonawczy przeprowadzonych prac lub robót;
- 3) protokół odbioru przez właściwe służby konserwatorskie przeprowadzonych prac lub robót;
- 4) obmiar przeprowadzonych prac lub robót;
- 5) oryginały faktur i rachunków;
- 6) zestawienie rachunków lub faktur, ze wskazaniem nr księgowego, nr pozycji kosztorysu, daty wystawienia rachunku lub faktury, nazwy wydatku oraz jego kwoty wraz z określeniem wysokości i środków z dotacji finansowych, dany rachunek lub fakturę, oraz nazwy rachunku lub faktury;
- 7) oświadczenie o zgodności dołączonych danych ze stanem faktycznym wraz z pouczeniem o odpowiedzialności z art. 233 Kodeksu karnego.

§ 11. W przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z umową, w tym nieprzedstawienia rozliczenia w terminie określonym w umowie, nieterminowego zwrotu niewykorzystanej części dotacji, podania nieprawidłowych lub niepełnych informacji, o których mowa w § 7, podmiot dotowany zobowiązany jest do zwrotu wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem części dotacji wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie do 28 lutego następnego roku oraz traci prawo do ubiegania się o dotację z budżetu Miasta Kowary przez kolejnych 10 lat.

§ 12. 1. Urząd Miejski w Kowarach prowadzi dokumentację udzielonych przez Radę Miejską w Kowarach dotacji oraz informuje inne organy uprawnione do udzielenia dotacji na prace lub roboty przy zabytkach.

2. Dokumentacja zawiera:

- 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania osoby albo nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej, której przekazano dotację;
- 2) wskazanie zabytku, z uwzględnieniem miejsca jego położenia;
- 3) zakres prac lub robót, na wykonanie których udzielono dotacji;
- 4) kserokopię uchwały o przyznaniu dotacji;
- 5) kserokopię umowy o dotację;
- 6) datę realizacji umowy;
- 7) wysokość przekazanej dotacji, informację, czy kwota tej dotacji została w całości rozliczona;
- 8) informacje przekazane Miastu przez inne organy zobowiązane do udzielenia informacji o dotacjach na prace lub roboty przy zabytku;
- 9) adnotacje o podaniu informacji o uchwale o przyznaniu dotacji do publicznej wiadomości oraz o datach wywieszenia tej informacji na tablicy ogłoszeń.

3. Urząd Miejski w Kowarach niezwłocznie ogłasza na tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Kowarach:

- 1) uchwałę o przyznaniu dotacji;
- 2) informacje o rozliczeniu lub odmowie rozliczenia dotacji;
- 3) informacje o utracie prawa do dotacji.

4. Uchwały i informacje, o których mowa ust. 3 wywiesza się na okres 1 miesiąca.

5. Każdemu służy prawo wglądu do dokumentacji, o której mowa w ust. 1, na zasadach określonych w przepisach dotyczących dostępu do informacji publicznej.

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Kowary.

§ 14. Traci moc uchwała Rady Miejskiej w Kowarach nr LIII/274/10 z dnia 11 marca 2010 r. ze zm. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji celowych na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, położonych na obszarze Gminy Kowary nie stanowiących jej wyłącznej własności.

§ 15. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej w Kowarach:
Maciej Michella

Załącznik nr 1 do uchwały nr LXIII/376/22
Rady Miejskiej w Kowarach
z dnia 24 listopada 2022 r.

REGULAMIN PRACY KOMISJI

rozpatrującej wnioski o udzielenie dotacji celowych na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze Gminy Miejskiej Kowary nie stanowiących jej wyłącznej własności

niniejszy regulamin został opracowany zgodnie z treścią § 6 ust. 3 uchwały Rady Miasta Kowary w sprawie określenia zasad udzielenie dotacji celowych na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze Gminy Kowary nie stanowiących jej wyłącznej własności.

§ 1. Podstawę pracy Komisji stanowią udokumentowane wnioski podmiotów prywatnych złożone w terminie określonym w cyt. uchwale. Wnioski złożone po terminie lub niekompletne nie będą rozpatrywane.

§ 2. Do zadań komisji należy:

- 1) opiniowanie wniosków o przyznanie dotacji na prowadzone prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków;
- 2) opiniowanie wniosków o przyznanie dotacji na prace interwencyjne wynikające z zagrożenia zabytku wpisanego do rejestru zabytków.

§ 3. 1. Komisja dokonuje oceny wniosków według następujących kryteriów:

- 1) dostępność zabytku dla ogółu społeczności lokalnej i turystów, oraz rola zabytku w kształtowaniu przestrzeni publicznej;
- 2) promowanie kultury oraz historii miasta;
- 3) ranga zabytkowa - artystyczna obiektu;
- 4) stan zachowania obiektu;
- 5) fakt kontynuowania prac;
- 6) wysokość zaangażowanych środków własnych;
- 7) sytuacja finansowa i majątkowa wnioskodawcy.

2. Preferuje się prace kompleksowe, możliwe do realizacji w ciągu jednego roku.

§ 4. 1. Komisja pracuje na posiedzeniach, którym przewodniczy Naczelnik Wydziału Rozwoju Miasta, zwany dalej Przewodniczącym.

2. Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący.

§ 5. 1. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania z zastrzeżeniem uprawnień przysługujących tylko Przewodniczącemu Komisji. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

2. Komisja przedkłada Burmistrzowi Miasta Kowary wykaz zawierający zestawienie pozytywnie przez nią zaopiniowanych wniosków, na które może być udzielona dotacja w terminie do 30 września każdego roku.

3. Protokoły z posiedzeń Komisji oraz wykaz, o którym mowa w ust. 2 podpisuje Przewodniczący.

§ 6. Obsługę administracyjno - techniczną sprawuje Wydział Rozwoju Miasta.

2.ADRES/SIEDZIBA	
3.NR NIP:	
4.INNE DANE (dot. jednostek organizacyjnych):	
1)FORMA PRAWNA	
2)NAZWA I NR REJESTRU	
DATA WPISU DO REJESTRU/ EWIDENCJI	
NR REGON:	
OSOBY UPOWAŻNIONE DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY (zgodnie z danymi rejestrowymi):	
BANK(nazwa,adres) INR KONTA WNIOSKODAWCY:	
C. TYTUŁ PRAWNY DO WŁADANIA ZABYTKIEM:	
<i>(własność, użytkowanie wieczyste, trwałe zarząd, ograniczone prawo rzeczowe lub stosunek zobowiązaniowy)</i>	
Dla nieruchomości prowadzona jest przez Sąd Rejonowy	
Księga wieczysta nr	<i>(w przypadku braku księgi wieczystej) zbiór dokumentów)</i>
D. UZYSKANIE POZWOLENIA:	
1.Pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku	
Wydane przez:	
z dnia:	nr zezwolenia:
2. Pozwolenie na budowę	
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:			
C. TERMIN REALIZACJI (planowy termin rozpoczęcia i zakończenia prac):			
D. PRZEWIDYWANE KOSZTY REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT ORAZ ŹRÓDŁA ICH FINANSOWANIA:			
Przewidywane koszty realizacji prac lub robót oraz źródła ich sfinansowania	Zakres rzeczowy	kwota	Udział w całości kosztów(w%)
Ogółem			
Przedmiot i kwota wnioskowanego dofinansowania			
udział środków			

własnych			
udział środków pozyskanych z:			
budżetu państwa			

budżetów jednostek samorządu terytorialnego			
innych źródeł (należy wskazać)			

III. DODATKOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY

Wykaz wykonanych przez wnioskodawcę w okresie ostatnich 3 lat prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków z podaniem wysokości wydatków poniesionych na ich przeprowadzenie, w tym sfinansowanych ze środków publicznych

Rok	Zakres wykonanych prac	Poniesione wydatki	Dotacje ze środków publicznych (wysokość źródło i przeznaczenie)

IV. WYKAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZY SKŁADANIU WNIOSKU

- 1) dokument potwierdzający wpis obiektu do rejestru zabytków,
- 2) dokument potwierdzający tytuł władania zabytkiem wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków(np. aktualny odpis z księgi wieczystej; wyjątkowo - aktualny wypis z rejestru gruntów),
- 3) zgoda właściciela (współwłaścicieli) zabytku nieruchomości lub użytkownika wieczystego nieruchomości gruntowej na przeprowadzenie prac lub robót w przypadku, gdy to nie oni są wnioskodawcami
- 4) harmonogram i kosztorys przewidywanych prac lub robót ze wskazaniem źródeł ich finansowania,
- 5) decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót,
- 6) projekt i pozwolenie na budowę
- 7) informacja o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych organów,
- 8) wykaz prac lub robót wykonanych w okresie poprzedzającym dzień złożenia wniosku,
- 9) pełnomocnictwo, jeżeli wnioskodawca reprezentowany jest przez przedstawiciela.

V OŚWIADCZENIA I PODPISY:

Oświadczam, że:

- 1) zapoznałem się z treścią uchwały Rady Miejskiej Kowary Nr _____ w sprawie określenia zasad udzielania dotacji celowych na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze Gminy Kowary nie stanowiących jej wyłącznej własności.
- 2) nie zalegam z płatnościami na rzecz, podmiotów publiczno- prawnych,
- 3) dane ujęte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym oraz, że znana jest mi odpowiedzialność karna wynikająca z art. 233 Kodeksu Karnego.

W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nieprawidłowe dane, Gmina Miejska Kowary zastrzega sobie prawo do żądania zwrotu przyznanych środków. Podpis wnioskodawcy (osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zasięgania zobowiązań finansowych)

<i>(podpisy)</i>	<i>(pieczętki)</i>
<p>Potwierdzenie przyjęcia wniosku wraz z załącznikiem</p> <p style="text-align: center;"><i>data przyjęcia, imię i nazwisko osoby przyjmującej wniosek</i></p>	

Informacja RODO – zabytki

Administrator, dane kontaktowe	Gmina Miejska Kowary reprezentowana przez Burmistrza, ul. 1 Maja 1a, 58-530 Kowary: 4) na adres poczty elektronicznej: bok@kowary.pl, 5) telefonicznie: +48 75 64 39 222, 6) pisemnie lub osobiście: na adres wskazany powyżej
Inspektor Ochrony Danych	W Urzędzie Miasta Kowary został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, z którym można się skontaktować: <u>za pomocą poczty elektronicznej: iod@kowary.pl</u>
Cele przetwarzania, podstawa prawna przetwarzania, czas przechowywania poszczególnych kategorii danych	Dane będą przetwarzane przez Gminę wyłącznie w celu wypełnienia obowiązków prawnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust. 2 lit. b RODO w związku z art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2021 r. poz. 710 t.j., poz. 954
Odbiorcy danych	Dane będą przechowywane przez okres wskazany w instrukcji kancelaryjnej.
Prawa osoby, której dane dotyczą	Odbiorcami danych osobowych będą osoby uprawnione na podstawie przepisów prawa. Osoby, których dane osobowe przetwarza Gmina mają prawo do: 1. dostępu do swoich danych osobowych 2. żądania sprostowania danych , które są nieprawidłowe 3. żądania usunięcia danych , gdy dane nie są niezbędne do celów, dla których zostały zebrane lub po wniesieniu sprzeciwu wobec przetwarzania danych, gdy dane są przetwarzane niezgodnie z prawem. 4. żądania ograniczenia przetwarzania danych , gdy osoby te kwestionują prawidłowość danych, przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych, Gmina nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, lub gdy osoby te wniosły sprzeciw wobec przetwarzania danych – do czasu stwierdzenia nadrzędnych interesów administratora nad podstawą takiego sprzeciwu; 5. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych – z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją osób, których dane są przetwarzane; 6. wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z treścią klauzuli informacyjnej w związku z przetwarzaniem moich danych osobowych.

Czytelny podpis

.....
.....
.....

Załącznik nr 3 do uchwały nr LXIII/37/22
Rady Miejskiej w Kowarach
z dnia 24 listopada 2022 r.

(imię i nazwisko lub nazwa beneficjenta, adres)

**SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PRAC KONSERWATORSKICH,
RESTAURATORSKICH LUB PRAC BUDOWLANYCH PRZY ZABYTKU
WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW LUB ZNAJDUJĄCYM SIĘ W
GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW**

Data złożenia sprawozdania:

CZEŚCIOWE
KOŃCOWE

Zadanie: „Ochrona zabytków Miasta Kowary”

Prace..... przy zabytku.....
położonym przy ul. w Kowarach
przeprowadzone w okresie oddo.....

Część I- SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

1. W jakim stopniu planowane cele zostały zrealizowane

Celem realizacji zadania było.....
.....
.....

2. Krótki opis prac konserwatorskich

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. Informacja o wykonawcach

Nazwa firm	Adres

Część II- SPRAWOZDANIE FINANSOWE**A. Informacja o wydatkach poniesionych przy wykonaniu zadania**

Całkowity koszt zadania w okresie sprawozdawczym:	zł- brutto
W tym koszty do pokrycia z uzyskanej dotacji:	
w wys. %:	zł
W tym środki własne:	zł

B. Źródła sfinansowania prac lub robót

Źródła sfinansowania prac lub robót	Kwota	Udział w całości kosztów (w%)
ogółem		100%
kwota dofinansowania ze środków gminy		
udział środków własnych		
udział środków z:		
- budżetu państwa (w tym m.in. z Min.)		
Kultury i Dziedzictwa Narodowego,		
- budżetów jednostek samorządu terytorialnego (jakich)		
- innych źródeł (należy wskazać)		

C. Zestawienie faktur

lp.	Numer dokumentu	Nr pozycji księgowej	Data	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	W tym ze środków pochodzących z dotacji (zł)

Łącznie:						

D. Podsumowanie realizacji budżetu

Kwota dotacji określona w umowie:

		...X...%	wartości zadania wg umowy z wykonawcą		
tj.	X	%	z Y	zł	- zł
Dotychczas przekazana kwota dotacji					- zł
Pozostała do przekazania kwota dotacji					- zł

Część III- INFORMACJE DODATKOWE**Załączniki do niniejszego sprawozdania:**

- 1/protokół odbioru przez właściwe służby konserwatorskie przeprowadzonych prac lub robót.
- 2/kosztorys powykonawczy przeprowadzonych prac lub robót.
- 3/oryginały faktury i rachunków.
- 4/umowy z wykonawcami.

Część IV- OŚWIADCZENIA I PODPISY

Oświadczam/y, że wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym prawem i faktycznym oraz, że znana jest mi odpowiedzialność wynikająca z art. 233 Kodeksu karnego

**Podpis składającego sprawozdanie
lub osoby upoważnionej**