



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

---

Szczecin, dnia 20 stycznia 2016 r.

Poz. 408

### UCHWAŁA NR XVI/118/2015 RADY POWIATU DRAWSKIEGO

z dnia 29 grudnia 2015 r.

**w sprawie: określenia trybu i zasad udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, położonym na obszarze powiatu drawskiego**

Na podstawie art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2014 r. poz. 1446 ze zm.), art. 12 pkt 11 ustawy z 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1445) Rada Powiatu Drawskiego uchwala, co następuje:

#### CEL I RODZAJ ZADAŃ

**§ 1.** Niniejsza uchwała określa zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, położonym na obszarze powiatu drawskiego, sposób jej rozliczania i kontroli oraz postępowania z wnioskami o udzielenie dotacji.

**§ 2. 1.** Z budżetu Powiatu Drawskiego mogą być udzielane dotacje celowe na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków znajdującym się na obszarze powiatu drawskiego.

2. Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku może obejmować nakłady określone w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2014 r., poz. 1446 ze zm.) zwanej dalej „ustawą”.

#### WNOSKODAWCY

**§ 3.** O dotacje może ubiegać się każdy podmiot posiadający tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

#### WYSOKOŚĆ DOTACJI

**§ 4. 1.** Środki finansowe przeznaczone na dotacje celowe określone w uchwale na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków znajdującym się na obszarze powiatu drawskiego mogą zostać określone w uchwale budżetowej na dany rok.

2. Wysokość dotacji, jaka może być udzielona, określa art. 81 ust. 2 i art. 82 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

#### NABÓR WNIOSKÓW

**§ 5. 1.** Starosta Drawski ogłasza otwarty nabór wniosków o udzielenie dotacji na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, rozumianych jako projekty prac lub robót budowlanych przy zabytku.

2. Ogłoszenie o naborze wniosków jest podawane do publicznej wiadomości na stronie internetowej Powiatu Drawskiego oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Drawsku Pomorskim.

3. Podstawą udziału w naborze wniosków jest złożenie pisemnego wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały, zwany dalej „wnioskiem”.

4. Do wniosku należy dołączyć:

- 1) aktualną fotograficzną dokumentację stanu istniejącego zabytku ze szczególnym uwzględnieniem części zabytku objętej wnioskiem (5-20 fotografii);
- 2) kopię pozwolenia Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na przeprowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji, a w przypadku wniosku o dotację na sporządzenie dokumentacji, zalecenia konserwatorskie.

5. Wszystkie załączniki do wniosku, będące kopiami dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy.

6. Wnioskodawca może wystąpić z wnioskami o dotacje dla prac lub robót budowlanych przy więcej niż jednym zabytku.

7. Wnioski o udzielenie dotacji należy składać w terminie określonym w ogłoszeniu, przy czym termin naboru nie może być krótszy niż 21 dni od dnia podania informacji o naborze wniosków do publicznej wiadomości; przez dzień podania informacji do publicznej wiadomości rozumie się dzień w którym informacja ukazała się Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Drawsku Pomorskim.

8. W szczególnie wyjątkowych wypadkach tj. pożaru, klęsk żywiołowych, wniosek na przyznanie dotacji może być złożony w innym terminie, niż określony w pkt 7.

9. O terminie złożenia wniosku decyduje data jego wpływu do Starostwa Powiatowego w Drawsku Pomorskim.

10. Sprawy związane z przyjmowaniem wniosków prowadzi właściwa komórka merytoryczna w Starostwie Powiatowym w Drawsku Pomorskim.

11. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, ani z przyznaniem jej we wnioskowanej wysokości.

## **ROZPATRYWANIE WNIOSKÓW**

§ 6. 1. Wnioski o udzielenie dotacji są rozpatrywane przez Zarząd Powiatu Drawskiego nie później niż w ciągu 2 miesięcy od daty zakończenia naboru wniosków.

2. Zarząd ma prawo zwrócić się o opinię w sprawie złożonych wniosków do Zachodniopomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków oraz osób posiadających specjalistyczną wiedzę w dziedzinie, której nabór dotyczy.

## **OCENA WNIOSKÓW**

§ 7. 1. Wnioski poddawane są wstępnej ocenie formalnej, gdzie kryteria pozostawienia bez rozpoznania, bez możliwości uzupełnienia stanowią:

- 1) złożenie wniosku po terminie;
- 2) niezgodność zakresu rzeczowego wniosku z wykazem wymienionym w art. 77 ustawy;
- 3) złożenie wniosku przez podmiot nieuprawniony.

2. Ocenie merytorycznej podlegają wnioski, które przeszły pozytywnie wstępną ocenę formalną oraz wnioski, w których braki formalne zostały uzupełnione.

3. Wnioskodawcy, których wnioski będą posiadały braki formalne, zostaną wezwani za pośrednictwem poczty e-mail do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie.

4. O terminie złożenia uzupełnienia decyduje data jego wpływu do Starostwa Powiatowego w Drawsku Pomorskim.

5. Wnioski pozostają bez dalszego rozpatrzenia w przypadku, gdy:

- 1) pomimo uzupełnienia posiadają braki;
- 2) uzupełnienia dokonano po wyznaczonym terminie.

6. Przy ocenie merytorycznej przez Zarząd Powiatu zastosowanie mają następujące kryteria:

- 1) stan zagrożenia, w jakim znajduje się obiekt wymagający prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych;
- 2) znaczenie zabytku dla dziedzictwa kulturowego, ze szczególnym uwzględnieniem jego wartości historycznej, naukowej, artystycznej;
- 3) dostępność publiczna zabytku po zakończeniu prac;
- 4) kontynuowanie prac rozpoczętych w poprzednich latach;
- 5) pozyskanie środków finansowych z innych źródeł;
- 6) zaangażowanie finansowe wnioskodawcy.

7. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku na jeden obiekt, Zarząd Powiatu Drawskiego dokona ich wstępnej oceny merytorycznej i wybierze jeden z nich, który będzie podlegał dalszemu rozpoznaniu.

### **PRYZNANIE I ROZLICZENIE DOTACJI**

§ 8. 1. Decyzję o udzieleniu lub nie udzieleniu dotacji podejmuje Rada Powiatu Drawskiego w drodze uchwały, na wniosek Zarządu Powiatu Drawskiego.

2. Przyznana kwota dotacji może być niższa od wnioskowanej. Jeżeli wnioskodawca w takim wypadku podejmuje się realizacji zadania, jest on zobowiązany przed podpisaniem umowy do aktualizacji zakresu oraz kosztorysu prac konserwatorskich lub robót budowlanych.

3. Wnioskodawcy, którym została przyznana dotacja, zobowiązani są w wyznaczonym terminie do złożenia następujących dokumentów:

- 1) aktualnego dokumentu, z którego wynika prawo do reprezentowania podmiotu, w którego władaniu znajduje się obiekt zabytkowy (np. nominację na proboszcza parafii czy powołanie na stanowisko dyrektora instytucji);
- 2) zaktualizowanego harmonogramu prac i preliminarza całkowitych kosztów planowanych prac i robót;
- 3) kosztorysu inwestorskiego, sporządzonego zgodnie z obowiązującymi przepisami, jeżeli jest wymagany;
- 4) aktualnego dokumentu potwierdzającego posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku (np. odpis z księgi wieczystej, wypis z rejestru gruntów, umowa cywilnoprawna);
- 5) zgodę wszystkich współwłaścicieli, jeżeli zabytek jest przedmiotem współwłasności, zgodę właściciela, jeżeli o dotację zwraca się użytkownik zabytku;
- 6) kopię pozwolenia na budowę, jeżeli prace wymagają takiego pozwolenia.

4. Wnioskodawca w przypadku określonym w ust. 2, może zmniejszyć kwotę środków własnych lub/i pozyskanych z innych źródeł proporcjonalnie do stopnia zmniejszenia dotacji z budżetu Starostwa Powiatowego w Drawsku Pomorskim.

5. Jeżeli na finansowanie prac objętych wnioskiem nie zostaną przyznane finansowe środki z innych źródeł publicznych Wnioskodawca ma obowiązek przekazać Starostwu Powiatowemu w Drawsku Pomorskim informację o tym niezwłocznie, jednakże nie później niż w ciągu 7 dni kalendarzowych od doręczenia mu stosownego rozstrzygnięcia właściwego organu.

6. Jeżeli z informacji, o której mowa w ust. 5 wynika, że zrealizowanie zadania publicznego przez wnioskodawcę nie jest możliwe, każda ze stron umowy może od niej odstąpić.

7. Jeżeli z informacji, o której mowa w ust. 5, wynika, że zadanie objęte wnioskiem może być zrealizowane w ograniczonym zakresie, strony umowy o dotację mogą dokonać stosownej zmiany treści umowy.

8. Niezłożenie dokumentów, o których mowa w ust. 3 w wyznaczonym terminie skutkuje odmową podpisania umowy o dotację.

9. Przekazanie dotacji następuje na podstawie pisemnej umowy, zawieranej na czas realizacji prac, jednak nie dłuższy niż do 30 listopada danego roku budżetowego.

10. Dotacja nie może być przeznaczona na finansowanie kosztów stałych działalności podmiotu ubiegającego się o dotację, ani na zakupy i zadania inwestycyjne oraz prace remontowo-budowlane nie objęte wnioskiem oraz zawartą umową o udzieleniu dotacji.

11. Rozliczenie wykorzystania dotacji następuje na warunkach określonych w umowie. Wnioskodawca składa sprawozdanie z wykorzystania dotacji, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

12. Starostwo Powiatowe w Drawsku Pomorskim ma prawo do kontroli rzetelności realizowanego zadania zgodnie z jego projektem oraz zawartą umową o dotację w trakcie jego realizacji jak i po jego zakończeniu.

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 9. Powiat Drawski prowadzi zestawienie danych o udzielonych dotacjach oraz informuje inne organy uprawnione do udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków o dotacjach udzielonych z budżetu Powiatu Drawskiego.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Drawskiego.

§ 11. Traci moc uchwała Nr XXVI/256/2012 Rady Powiatu Drawskiego z dnia 7 grudnia 2012 roku w sprawie ustalenia zasad udzielania dotacji celowych na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisywanych do rejestru zabytków położonych na obszarze powiatu drawskiego (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2013 r. poz. 671).

§ 12. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego i ma zastosowanie po raz pierwszy do dotacji udzielanych z budżetu Powiatu Drawskiego na rok 2016.

Przewodniczący Rady

**Stanisław Mikołajczyk**



6.

a/ Osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (*nr telefonu, fax, e-mail*):

.....  
 - .....  
 - .....

b/ Osoba odpowiedzialna za przygotowanie wniosku i kontakty z Starostwem Powiatowym w Drawsku Pomorskim (*nr telefonu, e-mail*) **pozycja obowiązkowa:**

.....

**III. Zakres zadania i jego charakterystyka:**

1. Dane o zabytku, dla którego wnioskuje się o dotację:

Określenie zabytku (*wg decyzji o wpisie do rejestru zabytków*):

.....

Obiekt został wpisany w księdze rejestru (*A lub B*):..... pod numerem .....

Dokładny adres zabytku (kod pocztowy, miejscowość, nr / ulica nr):

.....

Nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW nr .....

w Sądzie Rejonowym w .....

Tytuł prawny do władania zabytkiem (rodzaj podstawy prawnej)

.....

2. Termin realizacji zadania:

.....

3. Opis zadania dotyczącego dofinansowania:

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

4. Szczegółowy opis planowanych prac przy zabytku (należy podać uzasadnienie dla poszczególnych prac):

Lp.	Zakres planowanych prac / robót budowlanych

5. Znaczenie zabytku dla dziedzictwa kulturowego z uwzględnieniem wartości historycznej, artystycznej i naukowej dla regionu i kraju

.....

.....

.....

.....

6. Aktualny stan zachowania i zagrożenia zabytku:

.....

.....

.....

.....

7. Dostępność publiczna obiektu po zakończeniu prac konserwatorskich

.....

.....

.....

.....

8. Wykaz prac przeprowadzonych przy zabytku w okresie ostatnich 3 lat, z podaniem wysokości poniesionych nakładów, w tym ze środków publicznych:<sup>1</sup>

Rok	Zakres przeprowadzonych prac	Wartość poniesionych nakładów	Dotacje ze środków publicznych (wysokość dotacji, źródło i wskazanie prac, na które zostały przeznaczone)

<sup>1</sup> Jeśli nie przeprowadzono żadnych prac, należy wpisać „nie dotyczy”.

Środki publiczne to środki np. gminy, powiatu, województwa, budżetu państwa, „Funduszu kościelnego”, Unii Europejskiej.

**IV. Koszty i harmonogram realizacji zadania:**

## 1. Przewidywane koszty realizacji zadania z wyszczególnieniem źródeł ich finansowania:

ŹRÓDŁA FINANSOWANIA	ŚRODKI FINANSOWE WEDŁUG PLANU	
	kwoty (w złotych)	% (z dokładnością do 2 miejsc po przecinku)
<b>Ogółem (wartość zadania)</b>		<b>100%</b>
1. Wnioskowana kwota dotacji celowej z budżetu Powiatu Drawskiego		
2. Deklarowany udział środków własnych		
3. Przewidywane inne źródła finansowania zadania:		
3.1. z budżetu Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego		
3.2. z budżetu Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków		
3.3 z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego		
3.4 z budżetu jednostek samorządu terytorialnego		
3.5. od sponsorów lub innych podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych		
3.6 pozostałe (wymienić jakie)		

## 2. Informacja o wystąpieniu (lub planowaniu wystąpienia) o środki z innych źródeł

(dotyczy tabeli 1, ppkt 3.1 - 3.3):

Źródło planowanego dofinansowania Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych	Wnioskowana kwota w zł	Informacja o tym, czy wniosek (oferta) o przyznanie środków został (-a) rozpatrzony(-a) pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a)	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
		TAK/NIE <sup>2</sup>	
		TAK/NIE <sup>2</sup>	
		TAK/NIE <sup>2</sup>	
		TAK/NIE <sup>2</sup>	

<sup>2</sup> Niepotrzebne skreślić.

## 3. Harmonogram prac i preliminarz całkowitych kosztów zadania:

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

**V. Uzasadnienie dotyczące wysokości wnioskowanej dotacji, jeśli wnioskuje się o dotację w wysokości powyżej 50% nakładów koniecznych na wykonanie zadania:**

.....

.....

.....

.....

.....

**VI. Obowiązkowe załączniki:**

**Kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.**

Nr załącznika	Treść załącznika	Ilość załączników
1.	Pozwolenie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na przeprowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji lub zalecenia konserwatorskie na wykonanie dokumentacji, która ma być przedmiotem dotacji.	
2.	Fotograficzna dokumentacja aktualnego stanu zachowania zabytku (5-20 zdjęć).	

**VII. Oświadczenia wnioskodawcy.**

1. Oświadczam, iż posiadam zasoby rzeczowe i kadrowe niezbędne do prawidłowej obsługi realizacji zadania.
2. Oświadczam, iż nie zalegam z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych.
3. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym dla oceny i rozpatrzenia wniosku, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o *ochronie danych osobowych* (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 ze zm.).
4. Oświadczam, że wszystkie podane we wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
5. Oświadczam, że wnioskodawca ma tytuł prawny do obiektu, którego dotyczy wniosek.

Imię i nazwisko	Stanowisko/funkcja	Pieczęć imienna	Podpis

*Wniosek podpisują osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych, wymienione w pkt II ppkt. 6a wniosku, potwierdzając tym samym prawdziwość danych zawartych we wniosku.*

**UWAGA! W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nieprawdziwe informacje, Powiat Drawski zastrzega sobie prawo do pozostawienia wniosku bez rozpoznania, lub do odmowy zawarcia umowy o udzielenie dotacji.**

Załącznik Nr 2  
do uchwały  
Nr XVI/118/2015  
Rady Powiatu Drawskiego  
z dnia 29 grudnia 2015 r.

.....  
*Pieczęć Dotowanego*  
(nie dotyczy osób fizycznych)

**SPRAWOZDANIE**  
**z wykorzystania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty**  
**budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, położonym na obszarze powiatu**  
**drawskiego**

**na realizację zadania pn.**

.....  
(nazwa zadania)

wykonanego w okresie od..... do .....  
określonego w umowie nr.....,  
zawartej w dniu ..... pomiędzy  
Powiatem Drawskim a .....  
(nazwa podmiotu)

*Data złożenia sprawozdania*

(wypełnia Powiat Drawski)

**CZĘŚĆ I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE**

(szczegółowy opis wykonania zadania z wyszczególnieniem poszczególnych działań;  
oceną w jakim stopniu planowane prace zostały zrealizowane; ewentualne przyczyny jego  
niewykonania)

**CZĘŚĆ II. SPRAWOZDANIE FINANSOWE**

Całkowity koszt zadania (w zł) .....  
 Całkowita kwota przyznanej dotacji (w zł) .....

Środki własne (w zł) .....  
 Środki z innych źródeł .....

**1. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania**

ŹRÓDŁA FINANSOWANIA	ŚRODKI FINANSOWE	
	kwoty (w złotych)	% (z dokładnością do 2 miejsc po przecinku)
<b>Koszt zadania ogółem</b>		<b>100%</b>
1. Kwota otrzymanej dotacji z budżetu Powiatu Drawskiego		
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 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 Drawskiego (brutto)	środki własne (brutto)	inne źródła (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 wyst. 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							
4							
5							
6							
<b>RAZEM WYDATKI</b>			<b>x</b>	<b>x</b>			<b>x</b>

**Załączniki:**

1. Poświadczony za zgodność z oryginałem kserokopie faktur i rachunków dokumentujących realizację zadania, opłaconych w całości lub w części ze środków otrzymanej dotacji, opatrzone pieczęcią podmiotu oraz adnotacją: „*Faktura w kwocie ..... zł opłacona została ze środków otrzymanej dotacji z budżetu Powiatu Drawskiego w ramach umowy nr..... z dnia ..... na realizację zadania pn.....*”.
2. Do każdej opłaconej faktury lub rachunku należy dołączyć dowód zapłaty.
3. Poświadczony za zgodność z oryginałem kserokopie umów z wykonawcami prac przy zabytku, jeżeli takie zostały zawarte.
4. Poświadczona za zgodność z oryginałem kserokopia protokołu odbioru prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, jeśli dotyczy.
5. W przypadku dotacji na sporządzenie dokumentacji – projekt budowlany lub inne opracowania w wersji elektronicznej na płycie CD/DVD.
6. Dokumentacja fotograficzna wykonanych prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku.

**Oświadczam / my, że:**

1. od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny wnioskodawcy;
2. wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
3. zamówienia na dostawy, usługi lub roboty budowlane opłacone ze środków finansowych pochodzących z dotacji zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych /z zachowaniem zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości (niepotrzebne skreślić).

Pieczęć Dotowanego

Data

Podpisy wraz z pieczęciami  
imiennymi