

**UCHWAŁA NR LX/.../2023
RADY GMINY RĄBINO**

z dnia 10 sierpnia 2023 r.

w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie, roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, położonym na terenie Gminy Rąbino w przypadku uzyskania środków zewnętrznych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 w związku z art. 7 ust. 1 pkt 9 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.) i 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) Rada Gminy Rąbino uchwala, co następuje:

§ 1. W przypadku uzyskania środków zewnętrznych przez Gminę Rąbino możliwe jest udzielenie dotacji celowej na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych na zadania określone w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, przy zabytku położonym na obszarze gminy Rąbino, który jest indywidualnie wpisany do rejestru zabytków województwa zachodniopomorskiego lub ujęty w Gminnej Ewidencji Zabytków. Dotacja nie może przekroczyć 98% kosztów zadania.

§ 2. 1. O dotacje może ubiegać się każdy podmiot będący właścicielem lub posiadaczem zabytku, a także podmiot, który do tego zabytku posiada tytuł prawny wynikający z użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu albo stosunku zobowiązaniowego.

2. Podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą dotacja celowa udzielana jest na zasadach określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art 107 i art 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24 grudnia 2013 r. z późn. zm.).

3. Na zasadach określonych w niniejszej uchwale wnioskodawca może równocześnie wystąpić z kilkoma wnioskami o dotacje na prace lub roboty budowlane przy więcej niż jednym zabytku.

5. Gmina Rąbino może nie udzielić dotacji w przypadku nieuzyskania środków zewnętrznych, o które będzie się ubiegać.

§ 3. 1. Wójt Gminy Rąbino ogłasza otwarty nabór wniosków o udzielenie dotacji.

2. Ogłoszenie o naborze wniosków jest podawane do publicznej wiadomości na stronie internetowej Urzędu Gminy Rąbino, na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Rąbino oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Rąbino.

3. Wnioski o udzielenie dotacji należy składać w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków, przy czym termin naboru nie może być krótszy niż 7 dni od dnia podania informacji o naborze wniosków. Przez dzień podania informacji rozumie się dzień ukazania się tej informacji w środkach przekazu, o których mowa w ust. 2.

4. O terminie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Rąbino.

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

§ 4. 1. Podstawą udziału w naborze jest złożenie pisemnego wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Do wniosku o udzielenie dotacji załącza się:

- 1) aktualny dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;
- 2) pełnomocnictwo, jeżeli wnioskodawca reprezentowany jest przed przedstawiciela lub inny dokument, z którego wynikałoby uprawnienie do działania w imieniu wnioskodawcy;
- 3) oryginał lub kopię decyzji właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót;

- 4) dokumentację fotograficzną ukazującą aktualny stan przedmiotu dotacji;
- 5) kosztorys inwestorski przewidywanych prac lub robót ze wskazaniem źródeł ich finansowania podpisany przez osobę wykonującą kosztorys i przez wnioskodawcę oraz informacją o wysokości środków własnych;
- 6) harmonogram realizacji prac;
- 7) zgodę wszystkich współwłaścicieli, jeżeli zabytek jest przedmiotem współwłasności, zgodę właściciela, jeżeli o dotację zwraca się użytkownik zabytku.

3. W przypadku, gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą, należy także załączyć:

- 1) oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej na terenie zabytku;
- 2) wszystkie zaświadczenia o pomocy *de minimis*, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 (dwóch) poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy *de minimis* otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 3) pozostałe informacje niezbędne do udzielenia pomocy *de minimis*, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. Nr 53 poz. 311, z późn. zm.);
- 4) wszystkie zaświadczenia o pomocy *de minimis* w rolnictwie lub w rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat obrotowych, albo oświadczenia o wielkości pomocy *de minimis* w rolnictwie lub w rybołówstwie otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie.

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

§ 5. 1. Wnioski są rozpatrywane przez komisję powoływaną przez Wójta Gminy Rąbino, zwanej dalej „komisją”.

2. Zasady i tryb pracy komisji określa Wójt Gminy Rąbino w drodze zarządzenia.

3. Do zadań komisji należy:

- 1) dokonanie oceny formalnej i merytorycznej złożonych wniosków;
- 2) opiniowanie wniosków o przyznanie dotacji na prowadzone prace lub roboty budowlane;
- 3) przygotowanie wykazu podmiotów, którym rekomenduje się udzielenie dotacji z podaniem wysokości kwot dla poszczególnych zadań i przedstawienie jej Wójtowi Gminy Rąbino.

§ 6. 1. Wnioski poddaje się wstępnej ocenie pod kątem spełnienia wymagań formalnych określonych w niniejszej uchwale.

2. Bez dalszego rozpoznania pozostawia się wnioski, które:

- 1) zostały złożone po terminie określonym w naborze;
- 2) dotyczą obiektu, który nie jest wpisany do rejestru zabytków ani nie jest ujęty w Gminnej Ewidencji Zabytków;
- 3) nie są zgodne z zakresem zgodnym z art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami;
- 4) zostały złożone przez podmiot nieuprawniony.

3. Wnioskodawcy, których wnioski będą posiadały braki formalne, zostaną wezwani do ich uzupełnienia.

4. O terminie złożenia uzupełnienia decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Rąbino.

5. Wnioski pozostawia się bez dalszego rozpoznania w przypadku, gdy:

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

6. Ocenie merytorycznej zostaną poddane wnioski, które przeszły pozytywnie wstępną ocenę formalną oraz wnioski, których braki formalne zostały uzupełnione w terminie wskazanym w wezwaniu.

7. Przy ocenie merytorycznej wniosków o udzielenie dotacji komisja uwzględni w szczególności:

- 1) znaczenie zabytku dla dziedzictwa kulturowego Gminy Rąbino, ze szczególnym uwzględnieniem wartości historycznych, artystycznych i naukowych zabytku oraz wartości dla rozwoju oferty turystycznej i kulturalnej gminy;
- 2) stan zachowania zabytku;
- 3) dostępność publiczna zabytku po zakończeniu prac lub robót objętych wnioskiem;
- 4) kompleksowość prac;
- 5) wysokość zaangażowania środków własnych;
- 6) pozyskanie środków finansowych z innych źródeł;
- 7) wykonanie prac w latach poprzednich oraz możliwość kontynuowania.

8. Komisja ma prawo zwracać się o opinię w sprawie złożonych wniosków do Zachodniopomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Szczecinie oraz osób posiadających specjalistyczną wiedzę w dziedzinie, której nabór dotyczy.

§ 7. 1. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Rada Gminy Rąbino w drodze uchwały, na wniosek Wójta Gminy Rąbino. Wójt Gminy Rąbino dokonuje jedynie oceny pod względem formalnym oraz wykonuje funkcję opiniodawczą, opracowując i przedstawiając Radzie Gminy Rąbino projekt uchwały w sprawie udzielenia dotacji.

2. W uchwale Rady Gminy Rąbino określa się:

- 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację;
- 2) prace lub roboty przy zabytku, na których wykonanie przyznano dotację;
- 3) wysokość przyznanej dotacji.

3. Przyznana kwota dotacji nie może przekroczyć kwoty zaplanowanej na ten cel w budżecie gminy na dany rok budżetowy.

4. Przyznana kwota dotacji może być inna od wnioskowanej. Jeżeli wnioskodawca w takim przypadku podejmie się realizacji zadania, jest on zobowiązany przed podpisaniem umowy do przedstawienia:

- 1) zaktualizowanego zakresu prac lub robót;
- 2) zaktualizowanego kosztorysu prac lub robót;
- 3) zaktualizowanego harmonogramu prac i preliminarza całkowitych kosztów planowanych prac lub robót.

§ 8. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy, zawartej pomiędzy beneficjentem, a Gminą Rąbino.

§ 9. 1. Rozliczenie dotacji następuje na zasadach określonych w umowie, na podstawie pisemnego sprawozdania sporządzonego według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały.

2. Do sprawozdania beneficjent dołącza kopie dowodów księgowych i dowodów zapłaty, potwierdzające wydatki poniesione w związku z realizacją zadania objętego dotacją.

3. Warunkiem rozliczenia dotacji jest komisyjny odbiór wykonanych prac z udziałem przedstawiciela beneficjenta i przedstawicieli Gminy Rąbino wyznaczonych przez Wójta Gminy Rąbino, a w przypadku obiektu, który jest wpisany do rejestru zabytków dodatkowo odbioru wykonanych prac przez przedstawiciela Zachodniopomorskiego Konserwatora Zabytków w Szczecinie.

§ 10. W przypadku wnioskodawców, o których mowa w § 2 ust. 2 powyżej, udzielenie dotacji, stanowiącej pomoc *de minimis*, możliwe będzie do dnia 30 czerwca 2024 r., zgodnie z 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. Urz. UE L 215/3 z 7 lipca 2020 r.).

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Rąbino.

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

Data złożenia wniosku (wypełnia Urząd Gminy Rąbino)

WNIOSEK

O UDZIELENIE DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW LUB UJĘTYM W GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW w kwocie.....

I. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZABYTKU I WNIOSKODAWCY

A. DANE O ZABYTKU

1. Nazwa zabytku:

.....

2. Dokładny adres zabytku:

.....

3. Położenie zabytku (obręb i numer działki ewidencyjnej):

.....

4. Forma ochrony : Rejestru Zabytków / Gminna Ewidencja Zabytków¹

B. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY

1. Pełna nazwa wnioskodawcy (imię i nazwisko lub nazwa jednostki organizacyjnej/osoby prawnej):

.....

2. Adres wnioskodawcy:

.....

¹ należy wybrać jedną z opcji

3. Tytuł prawny do zabytu (np. własność, użytkowanie wieczyste, trwałe zarząd, ograniczone prawo rzeczowe, stosunek zobowiązaniowy):

.....

4. Forma organizacyjno-prawna wnioskodawcy (osoba fizyczna, osoba prawna):

.....

Nr właściwego rejestru/ewidencji:

NIP:

Regon:

KRS:

5. Dane kontaktowe (adres do korespondencji, e-mail, tel. kontaktowy):

.....

.....

6. Osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy:

Imię i nazwisko:

Adres:

Dane kontaktowe (e-mail, tel. kontaktowy):

.....

II. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PRACACH LUB ROBOTACH

A. DANE DOTYCZĄCE ZADANIA

1. Nazwa zadania:

.....

.....

2. Szczegółowy opis prac lub robót wraz z uzasadnieniem zasadności ich wykonania:

Lp.	Zakres planowanych prac lub robót budowlanych

3. Aktualny stan zachowania i zagrożenia zabytku z uzasadnieniem konieczności wykonania prac lub robót, o których mowa w dziale II rozdziale A pkt 2 (wraz z dokumentacją fotograficzną):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Obecna i zakładana dostępność publiczna zabytku:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Zakładane rezultaty zadania (oczekiwany efekt i rola zabytku w kształtowaniu przestrzeni publicznej):

.....

.....

.....

.....

.....

6. Planowany termin przeprowadzenia prac:.....

C. INFORMACJE O KOSZTACH I HARMONOGRAMIE REALIZACJI ZADANIA

1. Wnioskowana kwota dotacji:

.....

2. Ogólny koszt prac objętych wnioskiem (wartość zadania):

Kwota w zł:

Słownie:

3. Udział procentowy wnioskowanej dotacji w stosunku do ogólnych kosztów prac (wartości zadania):

.....

4. Przewidywane koszty realizacji z wyszczególnieniem źródeł finansowania:

Źródła finansowania	Środki finansowe według planu	
	Kwoty [zł]	Udział w całości kosztów [%]
Ogółem		100%
Wnioskowana kwota dotacji		
Środki własne deklarowane przez wnioskodawcę:		
Inne źródła finansowania zadania: <i>(należy wpisać na jakiej podstawie przyznano lub zapewniono środki finansowe)</i>		
- z budżetu państwa		
- z budżetu jednostek samorządu terytorialnego		
- z budżetu Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków		
- od sponsorów lub innych podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych		
- inne źródła <i>(wymienić jakie)</i>		

5. Harmonogram prac i preliminarz całkowitych kosztów zadania:

Termin przeprowadzenia prac	Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych <i>(rodzaj kosztów)</i>	Koszt ogółem <i>(zł brutto)</i>	Koszty z podziałem na źródła finansowania <i>(w zł brutto)</i>		
			Dotacja z budżetu Gminy Rąbino	Środki własne	Inne źródła
Razem:					

6. Informacja o wystąpieniu lub planowaniu wystąpienia o środki z innych źródeł:

Źródło planowanego dofinansowania	Wnioskowana kwota	Informacja czy wniosek został rozpatrzony pozytywnie czy negatywnie	Informacja czy wniosek został nierozpatrzony przez inny organ

III. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

Oświadczam, że:

1. Dane zawarte we wniosku są zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prawnym.
2. Posiadam tytuł prawny do zabytku, którego dotyczy wniosek, uprawniający do wystąpienia z tym wnioskiem.
3. Oświadczam, że prowadzę działalność gospodarczą / nie prowadzę działalności gospodarczej*.
4. Oświadczam, że jestem / nie jestem* podatnikiem VAT.
5. Oświadczam, że przysługuje / nie przysługuje* mi prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazanych wydatkach prawo do zwrotu podatku naliczonego, w związku z czym wydatkowanie otrzymanych środków będę rozliczać w kwotach netto / brutto*.
6. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku w zakresie niezbędnym do oceny i rozpatrzenia wniosku, zgodnie z rozporządzeniem 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 osobowych zwane RODO) oraz przepisami krajowymi w zakresie ochrony danych osobowych
7. Posiadam zasoby rzeczowe i kadrowe niezbędne do prawidłowej obsługi realizacji zadania
8. W przypadku otrzymania dotacji zobowiązuję się do wydatkowania przyznanych środków na realizację zadania, zgodnie z zasadami:
 - przepisów ustawy o finansach publicznych i Prawo zamówień publicznych, jeśli z mocy tych przepisów jest zobowiązany do ich stosowania,
 - celowego, oszczędnego i racjonalnego wydatkowania środków i uzyskania jak najlepszych efektów.

* - niepotrzebne skreślić

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej
wraz ze stosownymi pieczęciami)

IV. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

Lp.	Treść wymaganych załączników	Liczba załączników
1.	Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku	
2.	Pełnomocnictwo, jeżeli wnioskodawca reprezentowany jest przez przedstawiciela lub inny dokument, z którego wynikałoby uprawnienie do działania w imieniu wnioskodawcy	
3.	Dokumentacja fotograficzna ukazującą aktualny stan przedmiotu dotacji	
4.	Zgoda wszystkich współwłaścicieli, jeżeli zabytek jest przedmiotem współwłasności lub zgoda właściciela, jeżeli o dotację zwraca się użytkownik zabytku	
5.	Załączniki obowiązkowe w przypadku, gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą	
6.	Pozostałe załączniki	

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

.....

(miejscowość i data)

.....

*(podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej
wraz ze stosownymi pieczęciami)*

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr LX/.../2023 Rady
Gminy Rąbino
z dnia 10 sierpnia 2023 r.

Data złożenia wniosku (wypełnia Urząd Gminy Rąbino)

SPRAWOZDANIE

Z WYKORZYSTANIA DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW LUB UJĘTYM W GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW realizację zadania pt.

.....
.....
.....
(nazwa zadania)

realizowanego od r. do r. określonego w umowie
zawartej w dniu r. pomiędzy Gminą Rąbino, a

.....
.....

I. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZABYTKU I BENEFICJENCIE

A. DANE O ZABYTKU

1. Nazwa zabytku:

.....
.....

2. Dokładny adres zabytku:

.....
.....

B. DANE BENEFICJENTA

1. Pełna nazwa wnioskodawcy (imię i nazwisko lub nazwa jednostki organizacyjnej/osoby prawnej):

.....

2. Adres wnioskodawcy:

.....

3. Tytuł prawny do zabytku (np. własność, użytkownictwo wieczyste, trwałe zarząd, ograniczone prawo rzeczowe, stosunek zobowiązaniowy):

.....

4. Forma organizacyjno-prawna wnioskodawcy (osoba fizyczna, osoba prawna):

.....

Nr właściwego rejestru/ewidencji:

NIP:

Regon:

KRS:

5. Dane kontaktowe (adres do korespondencji, e-mail, tel. kontaktowy):

.....

.....

6. Osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy:

Imię i nazwisko:

Adres:

Dane kontaktowe (e-mail, tel. kontaktowy):

II. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

1. Opis zrealizowanego zadania, wymierne rezultaty:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

III. SPRAWOZDANIE FINANSOWE

A. INFORMACJA O WYDATKACH PRZY REALIZACJI ZADANIA

1. Całkowity koszt zadania:

Kwota w zł:

Słownie:

2. Koszty pokryte z:

z dotacji udzielonej przez Gminę Rąbino w zł:..... Z

środków własnych w zł:..... Z

środków pozyskanych z innych źródeł w zł:.....

B. KOSZTORYS ZE WZGLĘDU NA ŹRÓDŁO FINANSOWANIA

Źródła finansowania	Środki finansowe według planu	
	Kwoty [zł]	Udział w całości kosztów [%]
Ogółem		100%
Wnioskowana kwota dotacji celowej Gminy Rąbino		
Środki własne deklarowane przez wnioskodawcę:		
Inne źródła finansowania zadania: <i>(należy wpisać na jakiej podstawie przyznano lub zapewniono środki finansowe)</i>		
- z budżetu państwa		
- z budżetu jednostek samorządu terytorialnego		

- z budżetu Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków		
- od sponsorów lub innych podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych		
- inne źródła (wymienić jakie)		

C. KOSZTORYS WEDŁUG RODZAJU PONIESIONYCH KOSZTÓW

Szczegółowy zakres prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych (rodzaj kosztów)	Koszt pokryty ze środków otrzymanej dotacji [zł]	Koszt pokryty z innych źródeł, w tym ze środków własnych [zł]
Razem:		

D. ZESTAWIENIE FAKTUR I RACHUNKÓW

Lp.	Wystawca	Nazwa wydatku (rodzaj prac/ kosztów)	Nr faktur / rachunku	Data wystawienia faktury/ rachunku	Kwota wydatku [zł]	Z tego ze środków z dotacji [zł]	Termin realizacji płatności
1.							
2.							
3.							
4.							
Razem wydatki							

IV. OŚWIADCZENIA

Oświadczam, że:

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. Zamówienia na dostawy, usługi, prace konserwatorskie 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.
4. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w sprawozdaniu, zgodnie z rozporządzeniem 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 osobowych zwane RODO) oraz przepisami krajowymi w zakresie ochrony danych osobowych

* - *niepotrzebne skreślić, jeśli beneficjent nie był zobowiązany do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych*

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej
wraz ze stosownymi pieczęciami)

V. ZAŁĄCZNIKI

Lp.	Treść wymaganych załączników	Ilość załączników
1.	Potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie wszystkich rachunków lub faktur, które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Rachunki lub faktury opłacone ze środków dotacji winny być opatrzone pieczęcią podmiotu oraz adnotacją „Faktura w kwocie zł opłacona została ze środków z otrzymanej dotacji z budżetu Gminy Rąbino w ramach umowy nr z dnia..... na realizację zadania pn. ”	
2.	Dowody zapłaty do każdej opłaconej faktury lub rachunku	
3.	Dokumentacja fotograficzna wykonanych prac lub robót budowlanych	
4.	Poświadczono za zgodność z oryginałem kserokopie umów z wykonawcami prac, jeżeli takie zostały zawarte	
5.	Kopia protokołu odbioru prac lub robót przez przedstawiciela	

	Zachodniopomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Szczecinie w przypadku obiektu wpisanego do rejestru zabytków	
6.	Pozostałe załączniki	

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

.....

(miejscowość i data)

.....

*(podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej
wraz ze stosownymi pieczęciami)*