

UCHWAŁA NR XL/241/23
RADY POWIATU W BIELSKU PODLASKIM

z dnia 27 czerwca 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 bielskiego

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, zm. Dz. U. z 2023 r. poz. 572) 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, zm. Dz. U. z 2023 r. poz. 951), art. 7 ust. 3 i 3a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702), 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 bielskiego.

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

2. Wysokość środków finansowych na zadania, o których mowa w niniejszej uchwale, określa Rada Powiatu w Bielsku Podlaskim w uchwale budżetowej na dany rok.

§ 3. 1. Dotacja może być udzielona w wysokości do 98% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w §2 ust.1.

2. W przypadkach, jeżeli stan zachowania zabytku, o którym mowa w § 2 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 z 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.

§ 4. 1. Udzielenie dotacji odbywa się na podstawie wniosku skierowanego do Zarządu Powiatu w Bielsku Podlaskim, stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Nabór wniosków ogłasza każdorazowo Zarząd Powiatu w Bielsku Podlaskim 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 Bielsku Podlaskim 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.

§ 5. 1. Do wniosku, o którym mowa w § 4 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 nieruchomego 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 i harmonogram 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.

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

§ 7. 1. W przypadku Wnioskodawcy prowadzącego działalność gospodarczą lub działalność rolniczą, dotacja stanowić będzie odpowiednio pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie, jeżeli udzielenie tej pomocy związane jest z prowadzoną działalnością, 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 z 24.12.2013 r. z późn. zm.) - w takim przypadku pomoc de minimis na podstawie niniejszej uchwały może być udzielana do dnia 30 czerwca 2024 r.;
- 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 z 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).

§ 8. 1. Wnioski o przyznanie dotacji opiniuje Komisja Oceniająca powołana przez Starostę Bielskiego.

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 w Bielsku Podlaskim propozycję podmiotów, którym rekomenduje się udzielenie dotacji.

§ 9. 1. Zarząd Powiatu w Bielsku Podlaskim po zapoznaniu się z opinią Komisji Oceniającej przedkłada rekomendacje w sprawie udzielenia dotacji Radzie Powiatu w Bielsku Podlaskim, 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 w Bielsku Podlaskim, 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.

§ 10. 1. W przypadku przyznania dotacji na dofinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w § 2 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.

§ 11. 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.

§ 12. 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 niniejszej uchwały.

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.

§ 13. 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.).

§ 14. Powiat Bielski 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.

§ 15. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Bielsku Podlaskim.

§ 16. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

Przewodniczący Rady

Andrzej Leszczyński

Zarząd Powiatu w Bielsku Podlaskim
ul. Mickiewicza 46
17-100 Bielsk Podlaski

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 bielskiego

I.	Nazwa zadania

II.	Informacje o wnioskodawcy	
1.	Osoba fizyczna	
	Imię i nazwisko	
	Adres (kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr domu, nr mieszkania)	
	PESEL	
	Numer telefonu	
	Adres e-mail	
2.	Osoba fizyczna prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą	
	imię i nazwisko	
	firma przedsiębiorcy	
	adres przedsiębiorcy	
	NIP	
	REGON	
	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 Bielskim	Imię			
	Nazwisko			
	Stanowisko			
	Nr telefonu			
	Adres e-mail			
3.	Konto bankowe wnioskodawcy			
Nazwa banku				
Nr konta wnioskodawcy				

III.	Informacje o zabytku		
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			
IV.	Dotacja, przewidywane koszty realizacji zadania oraz źródła ich finansowania		
Źródła finansowania		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>			
V.	Szczegółowe informacje o planowanych/wykonanych pracach lub robotach		
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)			
VI.	Wykaz prac przy zabytku, wykonanych w okresie ostatnich 5 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku, w tym ze środków publicznych			
Rok	Zakres prac	Poniesione wydatki	Dotacje ze środków publicznych	
			Wysokość dotacji	Źródło dotacji
VII.	Harmonogram i preliminarz całkowitych kosztów zadania			
Termin rozpoczęcia realizacji zadania (dzień, miesiąc, rok)				
Termin zakończenia realizacji zadania (dzień, miesiąc, rok)				
VIII.	Wykaz załączników			
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.	Pozwolenie właściwego konserwatora zabytków na wykonanie prac, 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.	Harmonogram prac lub robót		
11.	Dokumentacja fotograficzna zabytku (max. 10 zdjęć) wykonana nie później niż 3 miesiące wcześniej od dnia ogłoszenia naboru		
12.	W przypadku przedsiębiorców – wymagana informacja o otrzymanej pomocy publicznej		

* wstawić znak „X” we właściwej komórce

IX.	Oświadczenia
<input type="checkbox"/>	Oświadczam, że w przypadku udzielenia dotacji pokryję pozostałą część kosztów zadania ze środków własnych lub zapewnię jej pokrycie z innych źródeł finansowania.
<input type="checkbox"/>	Oświadczam, że wszystkie dane ujęte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.
<input type="checkbox"/>	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)
<input type="checkbox"/>	zezwalam Powiatowi Bielskiemu 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.

....., dnia

Miejscowość

.....
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 Bielskiego	
Nazwa zadania	
Numer umowy	
Umowa z dnia	

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)	

1. Rozliczenie zadania ze względu na źródło finansowania

ŹRÓDŁA FINANSOWANIA	ŚRODKI FINANSOWE	
	kwoty (w złotych)	% (z dokładnością do 2 miejsc po przecinku)
Koszt zadania ogółem		100,00 %

1. Kwota otrzymanej dotacji z budżetu Powiatu Bielskiego		
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 (wymienić jakie)		

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)
Razem:					

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

Lp.	Wystawca	Nazwa wydatku (rodzaj prac/ kosztów)	Nr faktury/ rachunku	Data wystawienia faktury/ rachunku	Łączna 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							
RAZEM WYDATKI			x	x			x

Załączniki:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

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)