

**Uchwała Nr –/11
Rady Powiatu Wołomińskiego
z dnia2011r.**

w sprawie udzielenia dotacji w 2011 roku z budżetu Powiatu na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach ruchomych i nieruchomych, wpisanych do rejestru zabytków, położonych na terenie Powiatu, nie stanowiących jego własności,

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), art. 81 § 1 i § 2 ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2003 r. Nr 162, poz. 1568 z późn. zm.), art.221 § 4 ustawy o finansach publicznych z dnia 27.08.2009r (Dz.U. Nr 157, poz.1240), uchwały Nr XXVII-201/09 Rady Powiatu Wołomińskiego z dnia 29 stycznia 2009 r., Rada Powiatu Wołomińskiego uchwala, co następuje:

§ 1

Powiat Wołomiński udziela dotacji w 2011 roku z budżetu Powiatu na prace restauratorskie wg tabeli:

Źródło dotacji	Obiekt	Przedmiot dotacji	Kwota dotacji zł.
Dział 921 Rozdział 92120 Dotacja na wykonanie prac remontowych i konserwatorskich obiektów zabytkowych	Muzeum Zofii i Wacława Nałkowskich, w Wołominie	Odtworzeniowa wymiana stolarki okiennej wraz z listwowaniem i okiennicami	

§ 2

Szczegółowe warunki dofinansowania określa wzór umowy, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Wołomińskiego.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

RADCA PRAWNY
Joanna Wyszczepał-Oszałala

Uzasadnienie

Gmina Wołomin złożyła wniosek o przyznanie dotacji w roku 2011 z budżetu Powiatu na prace restauratorskie w zabytkowym budynku Muzeum Zofii i Wacława Nałkowskich. Gmina Wołomin jest właścicielem nieruchomości zabudowanej położonej w Wołominie ul. W.Nałkowskiego 17. Dom Nałkowskich powstały w 1895 roku wraz z zielenią w granicach posesji, decyzją Konserwatora Zabytków wpisany jest do rejestru zabytków nieruchomych woj. mazowieckiego z dnia 25.10.1982 roku pod nr A-1198.

Wniosek złożony przez Gminę Wołomin jest kompletny. Obiekt spełnia kryteria określone w „zasadach udzielania dotacji”. Zakres rzeczowy prac objętych wnioskiem o przyznanie dotacji mieści się w katalogu prac przewidzianych do sfinansowania nakładów koniecznych określonych przez powiat. Gmina Wołomin uzyskała niezbędne pozwolenia na przeprowadzenie prac w Muzeum Zofii i Wacława Nałkowskich ul.W.Nałkowskiego 17 w Wołominie:

- Pozwolenie na prowadzenie prac polegających na odtworzeniowej wymianie stolarki okiennej wraz z listwowaniem i okiennicami – decyzja nr 250/2011 z dn. 09.03.2011 wydana przez Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Warszawie
- Pozwolenie na wykonanie robót polegających na odtworzeniowej wymianie stolarki okiennej wraz z oblistwowaniem i okiennicami – decyzja nr 342p/2011 z dn. 25.03.2011r wydana przez Starostę Wołomińskiego

Zgodnie z załączonym do wniosku kosztorysem, przewidywany koszt realizacji prac wyniesie 65 860,09zł (sześćdziesiąt pięć tysięcy osiemset sześćdziesiąt złotych 09/100). Wnioskodawca wystąpił do Powiatu Wołomińskiego o kwotę dotacji w wysokości 30 000,00 zł (trzydzieści tysięcy złotych), co stanowi 45% całości kosztów. Wnioskodawca nie wykazał żadnych prac konserwatorskich wykonanych w okresie ostatnich 5 lat w zabytku, ani uzyskanych środków publicznych w okresie ostatnich 3 lat przeznaczonych na realizację robót w tym obiekcie.

Środki zarezerwowane w 2011 roku w budżecie Powiatu na prace konserwatorskie i restauratorskie wynoszą 30 000,00 zł..Zgodnie z uchwałą Rady Powiatu Nr XXVII-201/09 z dnia 29 stycznia 2009r. decyzję o wysokości dotacji podejmuje Rada. Przy ocenie wniosków Rada Powiatu Wołomińskiego bierze pod uwagę:

- 1) dostępność zabytku dla ogółu społeczności lokalnej i turystów,
- 2) rolę zabytku w kształtowaniu przestrzeni publicznej, promowaniu kultury i historii,
- 3) rangę zabytkowo-artystyczną obiektu,
- 4) stan zachowania obiektu,
- 5) ewentualny fakt kontynuowania prac.

Załącznik
do Uchwały
Rady Powiatu Wołomińskiego
z dnia

Wzór umowy

UMOWA NR /2011

zawarta w dniu 2011r., na podstawie Uchwały Nr/11 Rady Powiatu Wołomińskiego z dnia w sprawie udzielenia dotacji w 2011 roku z budżetu Powiatu na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach ruchomych i nieruchomych, wpisanych do rejestru zabytków, położonych na terenie Powiatu, nie stanowiących jego własności, Gminie Wołomin na przeprowadzenie prac polegających na odtworzeniowej wymianie stolarki okiennej wraz listwowaniem i okiennicami w Muzeum Zofii i Wacława Nałkowskich przy ul. Nałkowskiego 17 w Wołominie,

pomiędzy:

Powiatem Wołomińskim z siedzibą w Wołominie przy ul. Prądyńskiego 3, zwanym w dalszej treści umowy Powiatem, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Wołomińskiego, w imieniu którego występują:

1. Piotr Uściński – Starosta Wołomiński,
 2. Konrad Rytel – Wicestarosta Wołomiński,
- przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu

a

Gminą Wołomin z siedzibą ul. Ogrodowa 4, 05-200 Wołomin zwaną dalej „Gminą”, reprezentowaną przez: Ryszarda Madziara –Burmistrza Wołomina

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), art. 81 § 1 i § 2 ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2003 r. Nr 162, poz. 1568 z późn. zm.), art.221 § 4 ustawy o finansach publicznych z dnia 27.08.2009r (Dz.U. Nr 157, poz.1240), uchwały Nr XXVII-201/09 Rady Powiatu Wołomińskiego z dnia 29 stycznia 2009 r., Strony zawierają umowę o następującej treści:

§ 1

1. Gmina zobowiązuje się do przeprowadzenia prac polegających na odtworzeniowej wymianie stolarki okiennej wraz listwowaniem i okiennicami w Muzeum Zofii i Wacława Nałkowskich przy ul. Nałkowskiego 17 w Wołominie.
2. Powiat zobowiązuje się do udzielenia Gminie dotacji z budżetu Powiatu na realizację zadania, o którym mowa w ust. 1, w wysokości zł (sł.:zł, 00/100).

§ 2

1. Miejsce, zakres i termin dotowanego przez Powiat zadania określa złożony przez Gminę wniosek stanowiący załącznik nr1 do umowy.
2. Strony ustalają termin realizacji zadania i wykorzystania przyznanej dotacji do dnia 30 września 2011 roku.

§ 3

1. Środki finansowe, stanowiące dotację, zostaną przekazane na rachunek bankowy Gminy, prowadzony przez Bank PEKAO SA, nr konta: 49 1240 6074 1111 0000 4991 6047, w terminie 30 dni od dnia podpisania niniejszej umowy.
2. Gmina oświadcza, że jest jedynym posiadaczem rachunku bankowego, wskazanego w ust. 1 i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej, niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Powiatem, wynikających z umowy.

§ 4

1. Gmina zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskała i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także odsetek bankowych od przekazanych przez Powiat środków, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.
2. Gmina zobowiązuje się do przekazania do wiadomości publicznej informacji o realizacji zadania, ze wskazywaniem źródła uzyskanej pomocy finansowej w formie dotacji od Powiatu, poprzez:
 - a) zamieszczenie informacji o otrzymaniu dotacji od Powiatu na stronie internetowej Gminy
 - b) zamieszczenie informacji o otrzymaniu dotacji od Powiatu w prasie lokalnej
 - c) zamieszczenie tabliczki informacyjnej o otrzymaniu dotacji od Powiatu w obiekcie, w którym zrealizowano prace będące przedmiotem niniejszej umowy

§ 5

1. Gmina jest zobowiązana do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Gmina jest zobowiązana do udostępnienia Powiatowi oryginałów faktur i rachunków opłaconych z dotacji z budżetu Powiatu.

§ 6

1. Rozliczenie dotacji, o której mowa w § 1, nastąpi na podstawie skompletowanej i przygotowanej przez Gminę dokumentacji. Za właściwe i rzetelne przygotowanie dokumentacji pełną odpowiedzialność ponosi Gmina.
2. Na dokumentację, o której mowa w ust. 1, składa się:
 - a. sprawozdanie z realizacji zadania, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
 - b. dokumentacja fotograficzna,

§ 7

Gmina zobowiązuje się wykonać terminowo i z należytą starannością, prace będące przedmiotem niniejszej umowy, czuwać nad prawidłową realizacją zawieranych z osobami trzecimi umów, a także rzetelnie przygotować i skompletować dokumentację wymaganą i konieczną do wykonania prac i do wypłaty świadczeń.

§ 8

Gmina umożliwi osobie upoważnionej przez Zarząd Powiatu przeprowadzenie kontroli polegającej na:

- a) sprawdzeniu rzeczywistego przebiegu realizacji celów zakładanych w zakresie dotowanego zadania pod kątem zgodności z przepisami prawa i zawartą umową
- b) sprawdzeniu dokumentów związanych z realizacją dotowanego zadania, w szczególności dokumentów finansowych znajdujących się w siedzibie dotowanego podmiotu pod względem ich zgodności z przepisami prawa, umową i zasadami rachunkowości

§ 9

1. Powiat ma prawo do kontroli prawidłowości wykonywania zadania przez Gminę, w tym wydatkowania przekazanych jej środków finansowych.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Powiatu mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. Gmina, na żądanie kontrolującego, jest zobowiązana dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

§ 10

Dokumentacja zadania oraz sprawozdanie z realizacji zadania, o których mowa w § 6 ust. 2, powinny zostać sporządzone i dostarczone przez Gminę w terminie 30 dni od dnia określonego w § 2 ust. 2 niniejszej umowy, jako końcowego terminu realizacji zadania.

§ 11

Środki finansowe niewykorzystane do dnia określonego w § 2 pkt. 2 Gmina jest zobowiązana zwrócić wraz z odsetkami bankowymi w terminie 14 dni od dnia zakończenia zadania na rachunek bankowy Powiatu, prowadzony przez: Bank PKO BP S.A. IV/O W-WA nr konta: 19 1020 1042 0000 8602 0016 6496.

§ 12

1. Umowa niniejsza może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy na mocy porozumienia Stron, skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych Strony określają w sporządzonym protokole.

§ 13

1. Umowa niniejsza może zostać rozwiązana przez Powiat ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - a. wykorzystania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
 - b. nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli;
 - c. jeżeli Gmina przekaze część lub całość środków osobie trzeciej, pomimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa;
 - d. jeżeli Gmina odmówi poddania się kontroli bądź w terminie określonym przez Powiat nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - e. jeżeli Gmina przedstawi nienależycie sporządzoną dokumentację, określoną w § 6 ust.2 i nie uzupełni jej w terminie wyznaczonym przez Powiat.
2. Rozwiązując umowę, Powiat określi kwotę dotacji podlegającej zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji z budżetu Powiatu, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.

§ 14

Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Powiat rozliczenia dotacji, o którym mowa w § 6.

§ 15

Wszelkie zmiany niniejszej umowy i oświadczenia składane zgodnie z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 16

Gmina ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.

§ 17

W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa, w szczególności ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.).

§ 18

Ewentualne spory wynikające z niniejszej umowy Strony poddadzą rozstrzygnięciu właściwego, ze względu na siedzibę Powiatu, sądu powszechnego.

§ 20

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze Stron.

POWIAT:

GMINA:

KARBNIK POWIATU
Iadwiga Tomaszewicz
RADCA PRAWNY
Jolanta Wysocka-Orszulak

GMINA WOŁOMIN
ul. Ogrodowa 4
05-200 WOŁOMIN

STAROSTWO
POWIATOWE W WOŁOMINIE
Wydział Inwestycji
wpłynęło dnia 04.04.2011
Nr 149/2011

UWOLNIŁO W WOŁOMINIE

wpl. 2011-03-30

Załącznik nr 1

L. dz. 15866 / 1 2

Ilość zał. 8 podpis [signature]

W N I O S E K
O UDZIELENIE W ROKU 2011 DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE,
RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU
ZNAJDUJĄCYM SIĘ NA TERENIE POWIATU WOŁOMIŃSKIEGO, WPISANYM
DO REJESTRU ZABYTKÓW

I. PODSTAWOWE DANE O ZABYTKU I WNIOSKODAWCY:	
A. DANE O ZABYTKU:	
1. NAZWA ZABYTKU: Muzeum im. Zofii i Wacława Nalkowskich w Wołominie	
2. DANE O ZABYTKU: nr w rejestrze zabytków: A-1198 wpis z dnia: 06. 12. 1982 r.	
3. DOKŁADNY ADRES ZABYTKU : ul. W. Nalkowskiego 17 05-200 Wołomin	
B. DANE O WNIOSKODAWCY:	
1. NAZWA WNIOSKODAWCY: Gmina Wołomin	
2. ADRES / SIEDZIBA WNIOSKODAWCY: ul. Ogrodowa 4, 05-200 Wołomin	
3. NR NIP WNIOSKODAWCY: 125-13-33-722	
4. NR REGON WNIOSKODAWCY: 01326940	
5. INNE DANE O WNIOSKODAWCY: GUS 14 34 125	
a) FORMA PRAWNA: Jednostka Samorządu Terytorialnego	
b) NAZWA I NR REJESTRU: - nie dotyczy	
c) DATA WPISU DO REJESTRU / EWIDENCJI: - nie dotyczy	
d) OSOBY UPOWAŻNIONE DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY (zgodnie z danymi rejestrowymi):	
Ryszard Madziar – Burmistrz Wołomina	
-	
-	
e) BANK I NR KONTA WNIOSKODAWCY:	
PEKAO SA	
49 1240 6074 1111 0000 4991 6047	
C. TYTUŁ PRAWNY DO POSIADANIA ZABYTKU:	
księga wieczysta nr WA1W / 00030160 / 0	(w przypadku braku księgi wieczystej) zbiór dokumentów nr
(inne dokument)	

D. UZYSKANE POZWOLENIA:		
1. Pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku		
wydane przez: Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków		
z dnia: 09.03.2011 r.	nr zezwolenia: dec. 250/2011 znak WN.4160-19/1/11	
2. Pozwolenie na budowę		
wydane przez: Starostę Wołomińskiego		
z dnia: 25.03.2011 r.	nr zezwolenia: dec. 342P/2011 znak WAB-7351/W/22/11	
II. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PRACACH LUB ROBOTACH		
A. ZAKRES RZECZOWY PRAC LUB ROBÓT I JEGO CHARAKTERYSTYKA:		
Odtworzeniowa wymiana stolarki okiennej wraz z listwowaniem i okiennicami polegająca na usunięciu istniejącej stolarki okiennej wykonanej w latach 80- tych w sposób nieodpowiadający zasadom prac konserwatorskich i z użyciem niewłaściwego surowca i montażu stolarki odtworzonej na podstawie dokumentacji fotograficznej przez wyspecjalizowaną pracownię konserwatorską.		
B. UZASADNIENIE CELOWOŚCI PRAC LUB ROBÓT:		
Istniejąca obecnie stolarka okienna wraz z listwowaniem i okiennicami została wykonana i zamontowana w latach 80-tych XX wieku. Wykonano ją z niewłaściwie dobranej drewna i w sposób niezgodny z pierwotnym. W chwili obecnej jest w bardzo złym stanie technicznym, nie nadaje się do użytkowania zgodnie z przeznaczeniem, wymaga ciągłych napraw. Okna są nieszczelne i uniemożliwiają utrzymanie właściwej temperatury i poziomu wilgotności we wnętrzu, co zagraża zbiorom (XIX-wieczne meble i książki). Zimą temperatura nie przekracza 16 ° C. Budynek pełniący funkcje muzealne wymaga utrzymania stałych warunków klimatycznych wewnątrz co w chwili obecnej nie jest możliwe do spełnienia zwłaszcza z powodu złego stanu stolarki. W okresie zimowym ekspozycja często jest wyłączona ze zwiedzania, Muzeum jest zmuszone zawieszać całkowicie działalność kulturalną. Podejmując decyzję o wymianie brano pod uwagę historyczny charakter obiektu i postanowiono, zgodnie z zasadami sztuki konserwatorskiej, w jak największym stopniu odtworzyć pierwotny wygląd stolarki. Prace przewidziane w roku 2011 są częścią planowanych robót remontowych w obiekcie Muzeum Zofii i Wacława Nałkowskich w roku 2012 planowana jest wymiana stolarki wewnętrznej oraz prace termomodernizacyjne. Uporządkowania wymaga także park wokół Muzeum który znajduje się na działce również wpisanej do rejestru zabytków.		
C. TERMIN REALIZACJI: (planowany termin rozpoczęcia i zakończenia prac)		
Planowany termin przystąpienia do prac to czerwiec 2011r. termin zakończenia prac jest uzależniony od ustaleń z użytkownikiem obiektu i sposobu wykonania wymiany. Może być wykonany w terminie ok 2 tygodni z założeniem czasowego wyłączenia obiektu z użytkowania lub do 2 miesięcy z założeniem częściowego wyłączania z użytkowania poszczególnych pomieszczeń.		

D. PRZEWIDYWANE KOSZTY REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT ORAZ PLANOWANE ŹRÓDŁA ICH SFINANSOWANIA:

Źródła sfinansowania	Kwota w PLN	udział w całości kosztów (w %)
Ogółem:	65.860,09	100 %
<u>wnioskowane dofinansowanie (dotacja) ze środków Powiatu Wołomińskiego</u>	30.000,00	45%
środki własne Wnioskodawcy	35.860,09	55%
środki (dotacje) wnioskowane lub pozyskane z:		
- budżetu państwa	0	0%
- budżetów innych jednostek samorządu terytorialnego	0	0%
- innych źródeł (należy wskazać jakich):	0	0%
-	-	-

III. DODATKOWE INFORMACJE:

Wykaz wykonanych przez Wnioskodawcę w okresie ostatnich 3 lat prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, na który składany jest wniosek o dotację, z podaniem wysokości wydatków poniesionych na ich przeprowadzenie, w tym sfinansowanych ze środków publicznych:

[illegible]

IV. WYKAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZY SKŁADANIU WNIOSKU:

- 1) odpis dokumentu potwierdzającego posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku,
 - 2) odpis decyzji o wpisie zabytku do rejestru zabytków,
 - 3) odpis pozwolenia wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji,
 - 4) kopia pozwolenia na budowę, jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia,
 - 5) kosztorys inwestorski prac, z uwzględnieniem cen zakupu materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia.
- oraz inne dokumenty, jeśli istnieją:
- 1) projekt budowlany – do wglądu,
 - 2) harmonogram prac,
 - 3) zalecenia konserwatorskie.

V. PODPISY

1. Podpis Wnioskodawcy (osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy)

Burmistrz  Ryszard Maślak (podpis/y i pieczętka imienne) ..Wołomin....., dnia ..25.03.2014.....	GMINA WOŁOMIN ul. Ogrodowa 4 05-200 WOŁOMIN (pieczętka Wnioskodawcy)
---	---

GMINA WOŁOMIN
ul. Ogrodowa 4
05-200 WOŁOMIN

STAROSTWO Powiatowe w Wołominie	
wpi.	2011 -04- 19
L. dz.	19806/2011 2
Ilość zał.	— podpis

Wołomin dn. 19.04.2011 r.

Starostwo Powiatu Wołomińskiego

Wydział Inwestycji

05-200 Wołomin

ul. Prądyńskiego 3

W związku z pismem Starostwa Powiatu Wołomińskiego w z dnia 11.04.2011 roku znak WI-4123.1.01.2011 dotyczącym doprecyzowania informacji i uzupełnienia wniosku o udzielenie dotacji z budżetu powiatu na prace konserwatorskie w roku 2011, polegające na odtworzeniowej wymianie stolarki w muzeum Zofii i Wacława Nałkowskich, przekazuję dokumentację zdjęciową stanu obecnego elementów stolarki okiennej obiektu, oraz zaświadczenie potwierdzające wpis obiektu do rejestru zabytków. Informuję jednocześnie że planowany termin rozpoczęcia prac przy wymianie stolarki okiennej to 20 czerwiec 2011 zakończenie prac nastąpi 30 września 2011 roku.

Ryszard Krawiec
Ryszard Krawiec

SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI ZADANIA

<i>(nazwa zadania)</i>	
zadanie wykonywane w okresie od	
do	
dotowane ze środków Powiatu Wołomińskiego na podstawie umowy nr zawartej w dniu	
pomiędzy	
<i>(imię nazwisko lub nazwa otrzymującego dotację)</i>	
I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE	
1. W jakim stopniu planowane prace zostały zrealizowane	

2. Opis zrealizowanych zadań (zgodnie z punktem II.A wniosku o udzielenie dotacji) ¹⁾

1) Opis winien zawierać szczegółowe informacje o zrealizowanych pracach, zgodnie z ich układem we wniosku o przyznanie dotacji. Należy uwzględnić wszystkie planowane prace, określić ich stopień wykonania, wyjaśnić ewentualne odstępstwa od planowanego zakresu i harmonogramu.

II. SPRAWOZDANIE FINANSOWE			
A. INFORMACJA O WYDATKACH PRZY REALIZACJI ZADANIA:			
1. KOSZTY ZE WZGLĘDU NA ŹRÓDŁO FINANSOWANIA			
		Źródło Kwota w PLN Udział %	
Całkowity koszt zadania			
koszty pokryte ze środków Powiatu Wołomińskiego			
koszty pokryte ze środków własnych Dotowanego			
koszty pokryte z innych źródeł (wymienić jakich)			
2. KOSZTY ZE WZGLĘDU NA RODZAJ			
lp.	rodzaj kosztów (zakupy, materiały, usługi obce w tym : remonty i pozostałe – wymienić jakie)	W złotych	
		koszt całkowity	w tym koszty pokryte ze środków Powiatu

Łącznie						
3. EWENTUALNE UWAGI MOGĄCE MIEĆ ZNACZENIE PRZY OCENIE REALIZACJI ZADANIA						
B. ZESTAWIENIE RACHUNKÓW: ³⁾						
lp.	Nr dokumentu księgowego	nr pozycji kosztorysu	data	nazwa wydatku	kwota w zł	w tym ze środków Powiatu
ŁĄCZNIE						

³⁾ Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich rachunków za okres sprawozdawczy, z wyszczególnieniem tych, które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis zawierać powinien: nr rachunku, datę jego wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części pokryta ona została z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Wymagane jest, aby każdy z rachunków opłaconych z otrzymanej dotacji opatrzony był na odwrocie pieczęcią podmiotu oraz sporządzonym w sposób trwały opisem zawierającym informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionego towaru, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych podmiotu.

Oryginały faktur, rachunków podlegają zwrotowi, należy je przechowywać i udostępnić podczas przeprowadzanych ewentualnie czynności kontrolnych.

C. PODSUMOWANIE REALIZACJI ZADANIA:	
Kwota dotacji określona w umowie	zł
Poniesione łączne wydatki pokrywane ze środków Powiatu Wołomińskiego	zł
Uwagi dodatkowe: 	
III. INFORMACJE DODATKOWE załączniki: ⁴⁾ 	

⁴⁾ Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, opinie itp).

IV. OŚWIADCZENIA I PODPISY	
1. Niniejszym oświadczam, że wszystkie dane ujęte w sprawozdaniu są zgodne ze stanem faktycznym, a także, że znana jest mi odpowiedzialność karna z art. 233 Kodeksu karnego. 2. Niniejszym oświadczam, że środki publiczne otrzymane z Powiatu Wołomińskiego zostały wydatkowane zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. Nr 19, poz. 177 ze zmianami).	
Podpis osoby składającej sprawozdanie (dotyczy osoby fizycznej) / Podpisy i pieczętki osób uprawnionych do reprezentowania składającego sprawozdanie	
<i>(Podpis/y i pieczętka imienna)</i> , dnia	<i>(Pieczętka instytucji)</i>
3. Potwierdzenie przyjęcia sprawozdania wraz z załącznikami	
Sprawozdania należy składać osobiście lub nadsyłać listem poleconym w terminie przewidzianym w umowie o dotację	

V. ADNOTACJE URZĘDOWE