

**UCHWAŁA NR XXVI/173/2020
RADY POWIATU W TOMASZOWIE MAZOWIECKIM**

z dnia 2 września 2020 r.

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków.

Na podstawie art. 40 ust. 1 i art 42 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2020 r. poz. 920) oraz art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. z 2020 r. poz. 282, poz. 782) Rada Powiatu w Tomaszowie Mazowieckim uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się "Zasady udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków", stanowiące załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Tomaszowie Mazowieckim.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego oraz na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej i w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Tomaszowie Mazowieckim.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

Przewodnicząca Rady
Powiatu


Wacława Bąk

Zasady udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków

Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć jest mowa o:

- 1) dotacji - rozumie się przez to dotację celową na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na obszarze powiatu tomaszowskiego,
- 2) zabytku - rozumie się przez to zabytek wpisany do rejestru zabytków lub znajdujący się w gminnej ewidencji zabytków i położony na obszarze powiatu tomaszowskiego.

Uprawnieni wnioskodawcy

§ 2. 1. Dotacja może być udzielona osobie fizycznej lub jednostce organizacyjnej posiadającej tytuł prawny do zabytku, wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego lub stosunku zobowiązaniowego.

2. Dotacja udzielona wnioskodawcy prowadzącemu działalność gospodarczą niezależnie od formy prawnej oraz sposobu finansowania stanowi pomoc *de minimis* udzielaną w zakresie i na zasadach wynikających z Rozporządzenia 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.U. UE L 352/1 z 24 grudnia 2013 r. ze zm.), z uwzględnieniem ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2020 r. poz. 708).

Rodzaj zadań

§ 3. Dotacja może być udzielona na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, przy zabytku ruchomym lub nieruchomym, jeżeli zabytek ten spełnia łącznie następujące kryteria:

- 1) jest wpisany do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków;
- 2) znajduje się na obszarze powiatu tomaszowskiego;
- 3) posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub kulturowe;
- 4) znajduje się w stanie technicznym wymagającym poprawy.

§ 4. Dotacja może obejmować wyłącznie nakłady konieczne na realizację prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, o których mowa w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. z 2020 r. poz. 282 ze zm.)

Wysokość dotacji

§ 5. 1. Dotacja może zostać udzielona na pokrycie kosztów wykonania prac lub robót, które zostaną przeprowadzone po zawarciu umowy oraz w roku złożenia przez wnioskodawcę wniosku o udzielenie dotacji.

2. Dotacja w ramach posiadanych środków budżetowych może być udzielona w wysokości do 70% nakładów koniecznych. Pozostała część powinna pochodzić ze środków własnych wnioskodawcy lub innych źródeł wykazanych przez wnioskodawcę.

3. Jeżeli zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, dotacja może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót budowlanych, lecz nie więcej niż maksymalna kwota dotacji wskazana w uchwale budżetowej.

4. Łączna wysokość dotacji udzielonych ze środków publicznych z różnych źródeł na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych nie może przekroczyć wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

§ 6. 1. Łączną kwotę dotacji w danym roku budżetowym określa każdorazowo uchwała budżetowa Rady Powiatu w Tomaszowie Mazowieckim.

2. Dotacja winna być wydatkowana w terminie do 31 grudnia danego roku budżetowego.

Wniosek o dotację

§ 7. 1. Podstawą udzielenia dotacji jest złożenie przez uprawniony podmiot pisemnego wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych zasad.

§ 8. Wnioski o udzielenie dotacji należy składać do Starostwa Powiatowego w Tomaszowie Mazowieckim w terminie ogłoszonym przez Zarząd Powiatu w danym roku kalendarzowym.

§ 9. 1. Do wniosku należy dołączyć oryginały lub kopie dokumentów:

1) decyzja/zarządzenie o wpisie obiektu, którego dotyczą prace lub roboty do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków;

2) dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku;

3) dokument poświadczający prawo osoby/osób upoważnionej/ych do reprezentowania wnioskodawcy, w tym do składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych;

4) decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót objętych wnioskiem (o ile jest wymagana przepisami prawa);

5) pozwolenie na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót wymagających takiego pozwolenia;

6) szczegółowy program prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych;

7) dokumentacja fotograficzna zabytku przedstawiającą stan zabytku w chwili złożenia wniosku;

8) kosztorys przewidywanych prac lub robót określonych we wniosku.

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

3. Wnioskodawca może równocześnie wystąpić z kilkoma wnioskami o dotacje do prac przy więcej niż jednym zabytku.

4. Wnioskodawca prowadzący działalność gospodarczą do wniosku o udzielenie dotacji zobowiązany jest dołączyć:

1) oświadczenie o wielkości pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie i rybołówstwie jakie otrzymał w roku podatkowym, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, lub o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie, na druku stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszych zasad;

2) informacje o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku - sporządzone na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do rozporządzenia 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 ze zm.)

Rozpatrzenie wniosku i zasady przyznawania dotacji

§ 10. 1. Po terminie, o którym mowa w § 8 ust. 1, Wydział Kultury i Promocji Powiatu Starostwa Powiatowego w Tomaszowie Mazowieckim dokonuje oceny formalnej złożonych wniosków.

2. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia braków formalnych w terminie wskazanym przez Naczelnika Wydziału Kultury i Promocji Powiatu Starostwa Powiatowego w Tomaszowie Mazowieckim. W przypadku braku dokonania wymaganych uzupełnień przez wnioskodawcę wniosek zostaje odrzucony.

3. Odrzuceniu bez możliwości uzupełnienia podlegają wnioski w przypadku;

1) niezgodności zakresu czasowego planowanych prac z § 5 ust. 1;

2) złożenia wniosku przez osoby nieuprawnione;

3) złożenia wniosku niekompletnego lub nieprawidłowo wypełnionego, jeśli braki lub uchybienia nie zostaną uzupełnione lub poprawione w terminie wskazanym w zawiadomieniu o ich wystąpieniu;

4) niezgodności zakresu rzeczowego wniosku z § 3 i § 4.

5) niezłożenia w wymaganym terminie, o którym mowa w § 8 ust. 1.

4. Sporządza się protokół z oceny formalnej wniosków zawierający wykaz wniosków zweryfikowanych pozytywnie i negatywnie.

§ 11. 1. Wnioski o przyznanie dotacji, które przeszły weryfikację formalną, opiniuje Komisja powołana przez Zarząd Powiatu. Uchwała Zarządu Powiatu określi tryb pracy komisji.

2. Komisja dokonuje oceny wniosków uwzględniając następujące kryteria:

1) znaczenie zabytku dla dziedzictwa kulturowego i historycznego powiatu tomaszowskiego;

2) dostępność zabytku dla ogółu społeczności lokalnej i turystów;

3) konieczność przeprowadzenia prac lub robót z uwagi na stan zachowania zabytku;

4) wysokość zaangażowania finansowego wnioskodawcy oraz innych źródeł finansowania;

3. Protokół z posiedzenia wraz z oceną wniosków Komisja przekazuje Zarządowi Powiatu i Radzie Powiatu.

§ 12. 1. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, ani z przyznaniem jej we wnioskowanej wysokości.

2. Wnioski rozpatrzone negatywnie nie podlegają zwrotowi.

§ 13. 1. Decyzję o udzieleniu dotacji wnioskodawcy podejmuje Rada Powiatu w drodze uchwały.

2. W uchwale Rady Powiatu określa się:

1) imię i nazwisko lub nazwę podmiotu otrzymującego dotację;

2) wskazanie zabytku z uwzględnieniem miejsca jego położenia;

3) kwotę przyznanej dotacji;

4) nazwę zadania.

3. Szczegółowe warunki udzielania dotacji zostaną określone w umowie.

§ 14. Przyznana dotacja może być niższa niż wnioskowana kwota dotacji. W takim przypadku wnioskodawca może:

1) odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym pisemnie Zarząd Powiatu w terminie 14 dni od daty otrzymania zawiadomienia o wysokości przyznanej dotacji;

2) podjąć się realizacji zadania, zobowiązując się do zachowania deklarowanej we wniosku kwoty środków własnych oraz dokonać korekty zakresu rzeczowego i finansowego zadania, dostosowując je do wysokości otrzymanej dotacji;

§ 15. 1. O udzieleniu lub nieudzieleniu dotacji wszyscy wnioskodawcy powiadamiani są pisemnie.

2. Ogłoszenie o przyznanych dotacjach publikowane jest na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Tomaszowie Maz.

§ 16. Pomoc *de minimis* na podstawie niniejszej uchwały udzielana jest do dnia 30 czerwca 2024 roku.

PRZEWODNICZĄCA
RADY POWIATU

Wacława Bąk

Adnotacje urzędowe	
Potwierdzenie przyjęcia wniosku wraz z załącznikami	Nr wniosku

**WNIOSEK
O UDZIELENIE DOTACJI W ROKU NA PRACE KONSERWATORSKIE,
RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU
WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW
LUB ZNAJDUJĄCYM SIĘ W GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW**

UWAGA: Wniosek należy wypełnić w komputerowym edytorze tekstu. W miejscach, których wnioskodawca nie wypełnia należy wpisać „nie dotyczy”

I. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZABYTKU I WNIOSKODAWCY	
NAZWA ZADANIA OBJĘTEGO WNIOSKIEM	
A. DANE O ZABYTKU	
1. Nazwa lub określenie zabytku	
2. Nr w rejestrze zabytków/ gminnej ewidencji zabytków	
3. Data wpisu do rejestru zabytków/ gminnej ewidencji zabytków	
4. Adres zabytku/ miejsce jego przechowywania (miejscowość, kod pocztowy, ulica)	
5. KRÓTKI OPIS ZABYTKU (czas powstania, przebudowy, itp.)	
B. DANE O WNIOSKODAWCY	
1. Osoba fizyczna	
Imię i nazwisko	
Adres zamieszkania (miejscowość, kod pocztowy, ulica)	
NIP (jeśli dotyczy)	
PESEL	
Telefon	
E-mail	
2. Jednostka organizacyjna	
Pełna nazwa podmiotu	
Siedziba (miejscowość, kod pocztowy, ulica)	
Telefon	
E-mail	

Forma organizacyjno-prawna podmiotu <i>(np. stowarzyszenie, fundacja, parafia, związek wyznaniowy, podmiot prowadzący działalność gospodarczą wpisany do rejestru przedsiębiorców, wspólnota mieszkaniowa, inne)</i>		
NIP		
REGON		
Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze <i>(wpisać jakim)</i>		
Osoba/y upoważniona/y do reprezentowania podmiotu, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych <i>(zgodnie z aktualnym wpisem w odpowiednim rejestrze lub uzyskany pełnomocnictwem: imię i nazwisko, nr telefonu, e-mail)</i>		
C. KONTO BANKOWE WNIOSKODAWCY		
Nazwa banku		
Numer konta		
D. TYTUŁ PRAWNY DO ZABYTKU		
Forma <i>(np. własność / użytkowanie wieczyste / trwały zarząd / ograniczone prawo rzeczowe lub stosunek zobowiązaniowy - wpisać właściwe)</i>		
Nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW		
Numer		w sądzie Rejonowym w
II. SZCZEGÓLWE INFORMACJE O WNIOSKOWANYM ZADANIU		
A. ZAKRES RZECZOWY ZADANIA, KTÓRE MA BYĆ OBJĘTE DOTACJĄ <i>(w tym etapy realizacji zadania oraz syntetyczny opis prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku)</i>		
B. UZASADNIENIE CELOWOŚCI PODJĘCIA PRAC KONSERWATORSKICH, RESTURATORSKICH LUB ROBÓT BUDOWLANYCH		
C. OBECNA I ZAKŁADANA PUBLICZNA DOSTĘPNOŚĆ ZABYTKU		
D. TERMIN REALIZACJI ZADANIA <i>(termin zakończenia nie może być dłuższy niż do końca roku budżetowego)</i>		
rozpoczęcie <i>(miesiąc, rok)</i>		zakończenie <i>(miesiąc, rok)</i>
E. PRZEWIDYWANE KOSZTY REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT OBJĘTYCH WNIOSKIEM ORAZ ŹRÓDŁA ICH FINANSOWANIA		
Źródła finansowania	Kwota (zł)	Udział w całości kosztów (%)
Ogółem		100%
w tym:		
wnioskowana kwota dotacji z budżetu Powiatu Tomaszowskiego		
środki własne		
środki pozyskane od Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków		
środki pozyskane z Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego		

środki jednostek samorządu terytorialnego (gmina jaka)			
pozostałe źródła (wskazać jakie)			
F. HARMONOGRAM REALIZACJI ZADANIA			
Termin przeprowadzenia prac lub robót (miesiąc, rok)		Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych	
III. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW WYMAGANYCH PRZY SKŁADANIU WNIOSKU (załączniki do wniosku będące kopiami dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy)			
Nr	Treść załącznika:	Szt.	
1.	Decyzja / zarządzenie o wpisie obiektu, którego dotyczą prace lub roboty do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków		
2.	Dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku		
3.	Dokument poświadczający prawo osoby/osób upoważnionej/ych do reprezentowania wnioskodawcy, w tym do składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych		
4.	Decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót objętych wnioskiem		
5.	Pozwolenie na budowę		
6.	Szczegółowy program prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych		
7.	Kosztorys przewidywanych prac lub robót		
8.	Dokumentacja fotograficzna zabytku przedstawiająca stan zabytku w chwili złożenia wniosku		
9.	Oświadczenie o wielkości pomocy <i>de minimis</i> i pomocy <i>de minimis</i> w rolnictwie i rybołówstwie jakie wnioskodawca otrzymał w roku podatkowym, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, lub o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie (<i>dotyczy tylko podmiotów prowadzących działalność gospodarczą</i>)		
10.	Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc <i>de minimis</i> , którego wzór stanowi załącznik nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc <i>de minimis</i> (Dz.U. z 2010 r. nr 53 poz. 311 ze zm.) (<i>dotyczy tylko podmiotów prowadzących działalność gospodarczą</i>)		
IV. OŚWIADCZENIA I PODPISY wniosek podpisują osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych:			
<i>Niniejszym oświadczam (-y), że:</i>			
1.	Informacje podane w niniejszym wniosku oraz w załącznikach są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym.		
2.	Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby czynności wykonywanych w toku rozpatrywania niniejszego wniosku, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, oraz zapoznałem się z klauzulą informacyjną.		
Miejscowość, data			
Pieczęć podmiotu			
Pieczęć imienna i podpis/y (w przypadku braku pieczęci podpis czytelny)			
Klauzula informacyjna			
1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w Starostwie Powiatowym w Tomaszowie Mazowieckim jest Starosta Tomaszowski, ul. Św. Antoniego 41 w Tomaszowie Maz. 97-200 Tomaszów Maz.			

2. Jeżeli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Starostwa Powiatowego w Tomaszowie Mazowieckim, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień może się Pani/Pan kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych za pomocą adresu: iod@powiat-tomaszowski.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz na podstawie udzielonej zgody.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia naboru wniosków o udzielenie dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, przyznania dotacji i podpisania umowy.
5. Przetwarzane dane mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych. Odbiorcami Pani/Pana danych mogą być inne podmioty upoważnione do odbioru Pani/Pana danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celów przetwarzania, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa.
7. W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych, prawo do sprostowania danych, prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych. W przypadku, w którym przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się na podstawie zgody (tj. art. 6 ust. 1 lit. a w/w Rozporządzenia), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.
11. Pani/Pana dane nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

PRZEWODNICZA
RADY POWIATU

Wacława Bak

OŚWIADCZENIE O POMOCY DE MINIMIS

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

Imię i nazwisko / nazwa Wnioskodawcy

OŚWIADCZENIE O POMOCY DE MINIMIS

W związku z ubieganiem się o udzielenie pomocy *de minimis*: (zakreślić właściwy punkt)

1. Oświadczam, że podmiot, który reprezentuję w okresie bieżącego roku podatkowego oraz dwóch lat poprzedzających rok bieżący otrzymał:

a) **pomoc de minimis** o łącznej wartości bruttozł, stanowiącej równowartość euro;

b) **pomoc de minimis w rolnictwie** o łącznej wartości brutto..... zł, stanowiącej równowartość euro;

c) **pomoc de minimis w rybołówstwie** o łącznej wartości brutto zł, stanowiącej równowartość euro.

2. Oświadczam, że w okresie bieżącego roku podatkowego oraz dwóch lat poprzedzających rok bieżący podmiot, który reprezentuję nie otrzymał pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie.

Oświadczam, że poinformuję niezwłocznie o otrzymaniu pomocy de minimis lub pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie oraz o każdej innej pomocy publicznej na pokrycie tych samych kosztów kwalifikowanych, o których mowa we wniosku o przyznanie dotacji w trakcie toczącego się postępowania tj. od dnia przekazania informacji na etapie ubiegania się o pomoc do dnia zawarcia umowy, o której mowa w § 13 ust. 1 Zasad udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków.

.....

Data

.....

Podpis

**PRZEWODNICZĄCA
RADY POWIATU**
Wacława Bąk

