

Uchwała nr 136/378/2022
Zarządu Powiatu Bartoszyckiego

z dnia 22 lutego 2022 r.

w sprawie przyjęcia regulaminu przyznawania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych lub znajdujących się na terenie Powiatu Bartoszyckiego oraz trybu rozliczania i kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji.

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920, z 2021 r. poz. 1038 oraz 1834) w związku z uchwałą Nr LII/245/2022 Rady Powiatu Bartoszyckiego z dnia 28 stycznia 2022 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych lub znajdujących się na terenie Powiatu Bartoszyckiego (Dz.Urz. Woj. Warm.-Maz. poz. 630) - **Zarząd Powiatu Bartoszyckiego uchwala, co następuje**

§1. Zarząd Powiatu Bartoszyckiego uchwala regulamin przyznawania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków usytuowanych na terenie powiatu bartoszyckiego pozostającej w dyspozycji finansowej Powiatu Bartoszyckiego oraz tryb rozliczania i kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji - stanowiący załącznik do uchwały.

§2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu na stronach Biuletynu Informacji Publicznej Powiatu Bartoszyckiego oraz tablicy ogłoszeń Rady Powiatu.

**ZARZĄD POWIATU
BARTOSZYCKIEGO**
ul. Grota-Roweckiego 1
11-200 Bartoszyce

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU POWIATU

J. Zbigniew Nadolny

REGULAMIN

przyznawania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków usytuowanych na terenie powiatu bartoszyckiego pozostającej w dyspozycji finansowej Powiatu Bartoszyckiego oraz tryb rozliczania i kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji.

§1

1. Niniejszy Regulamin określa:
 - a) warunki ubiegania się o dotację;
 - b) uprawnionych wnioskodawców;
 - c) koszty kwalifikujące się do dofinansowania;
 - d) tryb naboru wniosków;
 - e) kryteria oceny wniosków;

§2

1. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku ruchomym lub nieruchomym, jeżeli zabytek ten spełnia łącznie następujące kryteria:
 - a) znajduje się na terenie powiatu bartoszyckiego;
 - b) posiada istotne znaczenie historyczne, sakralne, naukowe, artystyczne lub kulturowe;
 - c) jest wpisany do rejestru zabytków lub znajduje się w gminnej ewidencji zabytków,
 - d) znajduje się w złym stanie technicznym.
2. Wnioski o dofinansowanie należy składać w ciągu 21 dni od daty publicznego ogłoszenia naboru na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Bartoszycach <http://bipspbartoszyce.warmia.mazury.pl/> oraz tablicy ogłoszeń Urzędu.
3. Termin, o którym mowa w ust. 2, nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane wymagające niezwłocznego podjęcia.
4. Wniosek należy złożyć na formularzu stanowiącym załącznik do uchwały Nr LII/245/2022 Rady Powiatu Bartoszyckiego z dnia 28 stycznia 2022 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych lub znajdujących się na terenie Powiatu Bartoszyckiego
5. Wnioski o udzielenie dotacji są przyjmowane i rejestrowane w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Bartoszycach i przekazywane do oceny formalnej, a następnie merytorycznej.
6. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu wniosku do Starostwa..
7. Wnioski przesłane lub złożone po upływie terminu naboru nie będą rozpatrywane..
8. Wnioskodawcy mają możliwość wprowadzania stosowych korekt i uzupełnień do przesłanej dokumentacji pod warunkiem złożenia poprawionego wniosku przed terminem danego naboru. Po upływie terminu danego naboru nie ma możliwości przesłania uzupełnień i poprawek do obowiązującej dokumentacji.

9. Składając wniosek, wnioskodawca nieodwołalnie wyraża zgodę na udostępnienie przez Powiat Bartoszycki podmiotom trzecim złożonej przez siebie dokumentacji – na wypadek konieczności realizacji zapisów ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. DzU z 2015r., poz. 2058 z późn. zmianami). W przypadku Otrzymujących dotację, zapisy te odnoszą się również do umów i sprawozdań końcowych.

§3

O dofinansowanie mogą ubiegać się:

- a) osoby fizyczne,
- b) jednostki organizacyjne (np. samorządowe jednostki kultury, kościoły, związki wyznaniowe, podmioty prowadzące działalność gospodarczą, itp.),
- posiadające tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

§4

1. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku, o którym mowa w §2 niniejszego Regulaminu, zgodnie z art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2021 poz. 710 i poz. 954..) tj.:
 - 1) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich,
 - 2) przeprowadzenie badań konserwatorskich lub architektonicznych,
 - 3) wykonanie dokumentacji konserwatorskiej,
 - 4) opracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich,
 - 5) wykonanie projektu budowlanego zgodnie z przepisami Prawa budowlanego,
 - 6) sporządzenie projektu odtworzenia kompozycji wnętrz,
 - 7) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku,
 - 8) stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku,
 - 9) uzupełnienie lub odnowienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z zachowaniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki,
 - 10) odtworzenie zniszczonej przynależności zabytku, jeżeli odtworzenie te nie przekracza 50% oryginalnej substancji tej przynależności,
 - 11) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych drzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych,
 - 12) modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności,
 - 13) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej,
 - 14) uzupełnianie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomości o własnych formach krajobrazowych,
 - 15) działania zmierzające do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu,
 - 16) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót przy zabytku wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt. 7-15,
 - 17) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.
2. Dotacja może być udzielona w wysokości od 5 do 50% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku.

3. łączna wysokość dotacji udzielonych z budżetu Powiatu Bartoszyckiego oraz z innych źródeł sektora finansów publicznych nie może przekraczać wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac.
4. Dotacje przyznaje Rada Powiatu Bartoszyckiego.

§5

1. Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie prac, zobowiązany jest do przedłożenia poprawnie wypełnionego wniosku, który stanowi załącznik do Uchwały NR LII/245/2022 Rady Powiatu Bartoszyckiego z dnia 28 stycznia 2022 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych lub znajdujących się na terenie Powiatu Bartoszyckiego wraz z załącznikami :

- 1) decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków,
- 2) aktualny dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do władania zabytkiem (ważny 3 miesiące - od daty złożenia wniosku) tj. odpis ksiąg wieczystych /uwierzytelniona kopia/ lub wydruk z elektronicznego systemu ksiąg wieczystych /poświadczony przez wnioskodawcę za zgodność ze stanem faktycznym/ lub jeśli KW nie jest założona – wypis z rejestru gruntów oraz umowy dotyczące przeniesienia prawa do dysponowania zabytkiem na okres nie krótszy niż 10 lat (np. umowa użytkowania wieczystego, dzierżawy lub innego ograniczonego prawa rzeczowego, decyzja o oddaniu w trwały zarząd, umowa kupna, darowizny, akt notarialny). W przypadku współwłasności – oświadczenie współwłaścicieli o wyrażeniu zgody na wystąpienie o udzielenie dotacji. W odniesieniu do wniosków dot. zabytków ruchomych - w przypadku braku jakiegokolwiek z wyżej wymienionych dokumentów wnioskodawca winien złożyć własnoręcznie podpisane oświadczenie o prawie do dysponowania zabytkiem ruchomym,
- 3) pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków,
- 4) pozwolenie na budowę, jeżeli jest wymagane odrębnymi przepisami lub złożenie oświadczenia, iż toczy się postępowanie administracyjne w sprawie wydania pozwolenia (ww. pozwolenie budowlane bezwzględnie należy dostarczyć w sytuacji otrzymania dofinansowania, w terminie przed podpisaniem umowy; niedochowanie wyznaczonego terminu skutkować będzie cofnięciem zarezerwowanej dotacji),
- 5) kosztorys stanowiący zestawienie kosztów przedsięwzięcia, przy czym kosztorys powinien także być zweryfikowany i podpisany przez inspektora nadzoru inwestorskiego, wykonawcę prac i przedstawiciela wnioskodawcy. Podpis inspektora nadzoru inwestorskiego musi mieć następujące brzmienie: „Kosztorys zweryfikowano w zakresie zastosowanych cen, norm kosztorysowych i obmiarów. Inspektor nadzoru. Imię i nazwisko. Pieczęć”,
- 6) dokument poświadczający prawo osoby/osób wskazanej/wskazanych we wniosku do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych:
 - a) w przypadku Parafii lub jednostek organizacyjnych związków wyznaniowych dekret powołujący lub zaświadczenie z kurii, lub inny odpowiedni dokument;
 - b) dla spółek prawa handlowego, stowarzyszeń, fundacji - odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, dla jednostek samorządu terytorialnego wyciąg ze statutu w części dotyczącej osób reprezentujących jst;

- c) dla wspólnot mieszkaniowych uchwała powołująca zarząd oraz uprawniająca zarządcę lub zarząd do występowania z wnioskiem o dotację (uchwała wyrażająca zgodę członków wspólnoty na realizację zadania). W przypadku osób podpisujących dokumentację wniosku oraz umowę z upoważnienia wnioskodawcy (np. w przypadku wspólności majątkowej małżeńskiej – gdy małżonków reprezentuje jeden z nich) wymagane jest pełnomocnictwo sporządzone notarialnie;
 - 7) fotografie obiektu obrazujące jego aktualny stan zachowania (3-8 zdjęć w formacie JPEG na nośniku elektronicznym lub w formie odbitek, w tym co najmniej jedna przedstawiająca widok całego obiektu),
 - 8) oświadczenie wskazujące, czy wnioskodawca jest zobowiązany wyłonić wykonawcę na podstawie przepisów ustawy – Prawo Zamówień Publicznych przy wyborze wykonawcy– wówczas jeśli wnioskodawca jest zobowiązany do stosowania ww. Ustawy dołącza: kopię protokołu o zamówienie publiczne bądź informację o trwającej procedurze zamówień publicznych, jeśli na dzień składania wniosku nie została wybrana najkorzystniejsza oferta,
- 2.Sprawozdanie z wykonanych prac – należy załączyć dopiero przy rozliczeniu końcowym dotacji.

§6

1. Wnioski oceniane są pod względem:
 - a) formalnym : kompletność wniosku i załączników;
 - b) merytorycznym: w tym analiza kosztorysu, prowadzona przez pracowników komórki merytorycznej Starostwa lub uprawnionego kosztorysanta lub rzeczoznawcę.
2. Wnioski złożone niezgodnie z niniejszym Regulaminem oraz niekompletne będą odrzucane z powodu błędów formalno – prawnych.
3. Wnioski, w których stwierdzono błędy formalne nie podlegają ocenie merytorycznej. Decyzja o uznaniu wniosku za błędny formalnie jest ostateczna i nie służy od niej odwołanie
4. Za błędy formalne wniosku uznaje się:
 - a) niezgodność z zakresem kwalifikujących się zadań ustalonym w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami,
 - b) brak podpisu wnioskodawcy na wniosku lub załącznikach,
 - c) nieopieczętowanie i niepodpisanie załączników za zgodność z oryginałem przez osobę /osoby upoważnione; brak zamieszczonej daty potwierdzenia za zgodność z oryginałem,
 - d) brak jakichkolwiek załączników określonych w niniejszym Regulaminie (§5 Regulaminu) lub załącznik nieaktualny, czy obarczony błędami,
 - e) nieprawidłowe wypełnienie lub niewypełnienie jakiegokolwiek wymaganego pola w formularzu wniosku;
 - f) błędy rachunkowe w kosztorysie (np. błędy dotyczące sposobu obliczenia VAT) oraz brak podania ceny netto i brutto,
 - g) złożenie wniosku przez podmiot nieuprawniony,
 - h) brak autoryzacji kosztorysu przez osoby uprawnione,
 - i) brak kosztorysów.

§7

1. Oceny wniosku dokonują pracownicy wydziału Pozyskiwania Środków Zewnętrznych Promocji i Strategii – komórka merytoryczna Starostwa.

2. W każdym przypadku otrzymania przez wnioskodawcę informacji o rekomendacji do udzielenia dotacji, a w szczególności, gdy wnioskodawca otrzymał dotację niższą niż oczekiwana, zobowiązany jest do złożenia deklaracji przyjęcia dotacji w terminie określonym w przesłanej mu informacji. Nienadeśłanie deklaracji oraz uaktualnionego kosztorysu i harmonogramu w terminie określonym w informacji, stanowi podstawę do anulowania rekomendacji do przyznania dotacji.
3. Wnioskodawca jest zobowiązany do utrzymania finansowego wkładu własnego zadeklarowanego we wniosku.

§8

1. Ocena merytoryczna każdego dopuszczonego wniosku dokonywana jest indywidualnie przez przyznanie odpowiedniej liczby punktów wg następujących kryteriów i w zakresie niżej określonej i opisanej punktacji:

Lp.	Charakterystyka kryterium	Przedział punktowy
1.	Konieczność przeprowadzenia prac wynikająca ze złego stanu zachowania zabytku: * stan katastrofalny zabytku – 20 pkt * stan zagrożenia zabytku – 15 pkt * bardzo zły stan techniczny zabytku – 9 pkt * zły stan techniczny – 6 pkt * zły stan estetyczny zabytku – 3 pkt	od 0 do 20 pkt
2.	Kontynuacja lub brak kontynuacji zakresu prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku dotowanym uprzednio ze środków W-M Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków lub Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego	0 lub 20 pkt
3.	Wartość zabytku (historyczna, artystyczna, naukowa)	od 1 do 20 pkt
4.	Publiczna dostępność zabytku po przeprowadzonych pracach: * obiekt ogólnodostępny - 6 pkt; * obiekt dostępny okazjonalnie lub w ograniczonym zakresie – 4 pkt; * obiekt dostępny jedynie zewnątrz - 2 pkt; * obiekt niedostępny – 0 pkt.	od 0 do 6 pkt
5.	Procentowy udział wkładu własnego oraz środków pozyskanych z innych źródeł w całościowym budżecie zadania: 0 pkt. – brak wkładu własnego; 5 pkt – wkład 00,01% - 50,00% 15 pkt – wkład 50,01% - 75,00% 20 pkt – wkład powyżej 75,01%	od 1 do 20 pkt
7.	Zaangażowanie społeczno – ekonomiczne właściciela lub społeczności lokalnej dla zachowania zabytku (np. podejmowanie działań w zdobywaniu środków finansowych na prace przy zabytku, działania edukacyjne, łączenie zadań sektora prywatnego i publicznego w celu zintensyfikowania działań lokalnych na rzecz ochrony dziedzictwa kulturowego).	od 0 do 4 pkt

9.	Zalecenia pokontrolne lub decyzja W-M WKZ i Nadzoru Budowlanego, nakazująca wykonanie prac objętych wnioskiem o dofinansowanie	10 pkt
----	--	--------

2. Każdy z ocenianych wniosków może otrzymać maksymalnie 100 punktów.
3. Pracownicy przy weryfikacji kosztorysów sprawdzają:
 - a) zgodność planowanych do wykonania prac ujętych w kosztorysie i z wydanym pozwoleniem W-M WKZ;
 - b) w przypadku prac budowlanych, czy prace wskazane w kosztorysie mieszczą się w katalogu nakładów koniecznych, o których mowa w art. 77 ustawy, czy zgodne są z ogólnie przyjętymi zasadami i praktyką kosztorysowania, normatywem oraz ogłaszanymi cenami środków produkcji i sprzętu, ogłaszanymi wysokościami kosztów pośrednich i zysku a także zasadami i przepisami technologii wykonania robót;
 - c) w przypadku prac konserwatorskich, czy prace wskazane w kosztorysie mieszczą się w katalogu nakładów koniecznych, o których mowa w art. 77 ustawy oraz zgodności wyceny z powszechnie obowiązującymi (przyjętymi) zasadami kosztorysowania.
4. Po przeprowadzeniu oceny wszystkich dopuszczonych wniosków Naczelnik Wydziału Pozyskiwania Środków Zewnętrznych, Promocji i Strategii, sporządza listę wnioskodawców z liczbą uzyskanych punktów oraz z propozycją wniosków mogących otrzymać wsparcie finansowe z budżetu Powiatu Bartoszyckiego wraz z określeniem proponowanych wysokości kwot dotacji.
5. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów przez wnioskodawcę i w sytuacji ważącej odrzucenie lub przyjęcie wniosku do planu zadań finansowych przez Powiat Bartoszycki decyduje głosowanie pracowników komórki merytorycznej.
6. Z przeprowadzonych czynności sporządza się protokoły zawierające: określenie terminu i miejsca rozpatrywania wniosków, informacje o składzie osobowym osób oceniających oraz innych osób biorących udział w posiedzeniach, informację na temat ogólnej liczby wniosków oraz liczby wniosków pozytywnych, negatywnych i z błędami formalnymi, wnioski członków komisji.
7. Ostateczną decyzję w przedmiocie udzielenia dotacji celowej na realizację zadania podejmuje Rada Powiatu Bartoszyckiego.
8. Przy podejmowaniu decyzji o przyznaniu dofinansowania na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków nie stosuje się przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.

§9

1. W decyzji o przyznaniu dotacji Powiat Bartoszycki podaje wysokość zarezerwowanej kwoty dotacji na wykonanie wnioskowanego zakresu prac wraz z informacją o procentowym udziale wnioskodawcy w finansowaniu zadania oraz warunki konieczne do podpisania umowy o udzielenie dotacji. Wnioskodawca zobowiązany jest do utrzymania poziomu deklarowanego we wniosku procentowego udziału środków własnych przy realizacji dotowanych prac.
2. Warunkiem podpisania umowy dotacyjnej jest spełnienie przez wnioskodawcę wymagań określonych w niniejszym Regulaminie.

§10

1. Uchwała oraz decyzja, o której mowa w § 9 ust. 7, stanowi podstawę do zawarcia pisemnej umowy z Beneficjentem. Umowa określa:
 - a) kwotę przyznanej dotacji,
 - b) rodzaj i zakres prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych na realizację których przyznano dotację,
 - c) termin wykorzystania dotacji nie dłuższy niż do dnia 15 listopada danego roku budżetowego,
 - d) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji oraz termin zwrotu niewykorzystanej dotacji
2. Beneficjent może odstąpić od zawarcia umowy, wówczas ma on obowiązek pisemnie powiadomić Zarząd Powiatu Bartoszyckiego o swojej decyzji w ciągu 15 dni od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji.
3. Wszelkie zmiany dotyczące harmonogramu rzeczowo-finansowego prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych wynikłe w trakcie realizacji umowy powinny być zgłaszane na bieżąco, pisemnie do Zarządu Powiatu Bartoszyckiego celem ich akceptacji pod rygorem zwrotu otrzymanej dotacji.
4. Wszelkie zmiany umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnego aneksu, który może być podpisany wyłącznie przed upływem terminu realizacji prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku.
5. W przypadku obniżenia przez Beneficjenta wysokości wkładu własnego, Dotujący ma prawo proporcjonalnie obniżyć wysokość dotacji. Pobrana w nadmiernej wysokości dotacja podlega zwrotowi zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
6. Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania przez okres pięciu lat od rozliczenia dotacji oryginałów dokumentów dotyczących dotowanych prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku.

§11

1. Przyznane dotacje podlegają kontroli na każdym etapie realizacji zadania.
2. Powiat Bartoszycki zastrzega sobie możliwość poddania kontroli i ocenie przyznanej dotacji przez okres 5 lat, przede wszystkim w zakresie:
 - a) stanu realizacji zadania i jego zgodności z harmonogramem;
 - b) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania, w tym gwarancji trwałości zadania;
 - c) zgodności wydatkowania dotacji z celem, na który została przyznana;
 - d) gospodarności i rzetelności w sposobie wydatkowania środków budżetu państwa;
 - e) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
 - f) wykorzystania dotacji niezgodnie z umową, w tym nieprzedstawienia rozliczenia w terminie określonym w umowie;
 - g) nieterminowego zwrotu niewykorzystanej części dotacji;
 - h) podania nieprawidłowych danych we wniosku o udzielenie dotacji;
 - i) stwierdzenia nieprawidłowości w wyniku kontroli i oceny przyznanej dotacji,

3. Podmiot otrzymujący dotację zobowiązany jest udostępnić na każde żądanie, przez okres 5 lat od daty zawarcia umowy o dotację, dokumentację finansową, budowlaną oraz wszelką inną, niezbędną do dokonania sprawdzenia należytego wykorzystania dotacji i zasadności wniosku.

§12

1. Informacja o udzielonych dotacjach będzie podawana do publicznej wiadomości oraz przekazywana innym organom udzielającym dotacji na prace przy obiektach zabytkowych, zgodnie z obowiązującymi uregulowaniami prawnymi.
2. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są w trybie właściwym dla jego wprowadzenia.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU POWIATU

J. Zbigniew Nadolny