

**UMOWA nr SP-EKS.4123.....**  
**o udzielenie dotacji celowej na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich**  
**lub robót budowlanych przy zabytku**

**zawarta w dniu .....r. we Wrocławiu,**

po między:

**Powiatem Wrocławskim**

z siedzibą przy ul. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław,

NIP 897-16-47-961; REGON 931934816

reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Wrocławskiego, w imieniu którego działają:

1. ....

2. ....

przy kontrasygnacie ..... – Skarbnika Powiatu Wrocławskiego,  
zwanym dalej w treści umowy „**POWIATEM**”,

a

z adresem siedziby: .....

NIP: .....; REGON/PESEL: .....

reprezentowaną/-ym przez:

1. ....

2. ....

zwaną/-ym dalej w treści umowy „**BENEFICJENTEM**”,

zwanymi dalej w treści umowy także jako „**STRONY**”.

Niniejsza umowa zostaje zawarta na podstawie:

- 1) uchwały nr XXII/257/21 Rady Powiatu Wrocławskiego z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków (Dolno. z 2021 r. poz. 6260; zm.: Dolno. z 2022 r. poz. 299 i poz. 3272);
- 2) uchwały nr ..... Rady Powiatu Wrocławskiego z dnia ..... w sprawie udzielenia dotacji celowych na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, znajdujących się na stałe w granicach administracyjnych powiatu wrocławskiego.

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest udzielenie dotacji celowej z budżetu Powiatu Wrocławskiego na dofinansowanie zadania pod nazwą:....., szczególnie określonego w złożonym przez Beneficjenta w dniu ..... wniosku o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku.
2. Wniosek, aktualizacja wniosku w części dotyczącej harmonogramu zadania i kosztorysu kosztów całkowitych brutto oraz źródeł finansowania zadania / kosztorysu zadania, wraz z oświadczeniem o aktualności dokumentów rejestrowych\*, stanowiący/e załącznik/i do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.

**§ 2**

1. **Termin realizacji zadania** ustala się od dnia ..... r. do dnia ..... r.
2. **Termin poniesienia wydatków** na realizację zadania ustala się zgodnie z terminem określonym w ust. 1.

### § 3

1. Przyznana dotacja w wysokości ..... zł (słownie: ..... złotych 00/100) zostanie przekazana w pełnej wysokości na rachunek bankowy Beneficjenta nr: ..... w terminie do 14 dni od terminu rozpoczęcia realizacji zadania, określonego w § 2 ust. 1.
2. Beneficjent przeznaczy na realizację zadania środki finansowe własne i pochodzące z innych źródeł w wysokości ..... zł (słownie: ..... złotych 00/100)\*.
3. Całkowity koszt zadania stanowi sumę kwoty dotacji i środków, o których mowa w ust. 2 i wynosi łącznie ..... zł (słownie: ..... złotych 00/100).
4. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Powiatu.

### § 4

1. Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania wynosi nie więcej niż .....%.
2. Beneficjent jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji określony w ust. 1, w całkowitym koszcie zadania określonym w § 3 ust. 3.
3. Dopuszcza się możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy źródłami finansowania zadania innymi niż dotacja, tj. pomiędzy środkami własnymi, a pozostałymi źródłami finansowania.
4. W trakcie realizacji zadania Beneficjent może dokonywać przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu, na skutek zaistnienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w dniu zawarcia umowy.
5. Przesunięcie uznaje się za zgodne z umową, gdy dana pozycja kosztorysu nie wzrosła o więcej niż **20%**.
6. Wzrost kosztów zadania oraz zwiększenie zakresu prac nie spowodują zwiększenia dotacji.
7. Za koszty kwalifikowane zadania uznaje się wydatki poniesione przez Beneficjenta w terminie realizacji zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1, z zastrzeżeniem § 6 ust. 1, na prace określone w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. *o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami* (Dz. U. z 2022 r. poz. 840 z późn. zm.), przeprowadzone zgodnie z wnioskiem oraz aktualizacją wniosku, o której mowa w § 1 ust. 2\*.
8. Koszty związane z realizacją zadania w danym roku budżetowym, poniesione przez Beneficjenta przed dniem zawarcia umowy, nie mogą być rozliczane ze środków dotacji.
9. Do zamówień na dostawy, usługi, roboty budowlane, opłaconych z dotacji, stosuje się przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. - *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.) w zakresie, w którym dotyczą Beneficjenta.
10. Wszystkie wydatki na realizację zadania muszą być dokonywane w formie przelewu.
11. Beneficjent, który w ciągu 3 lat od daty otrzymania dotacji sprzedaje obiekt zabytkowy odnowiony w ramach przyznanej dotacji lub nie zapewni trwałości rezultatów zadania, zobowiązany jest do zwrotu przyznanej dotacji wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

### § 5

#### 1. Beneficjent oświadcza, że:

- 1) zadanie zostanie wykonane zgodnie z wnioskiem oraz aktualizacją wniosku, o której mowa w § 1 ust. 2\*;
- 2) posiada środki finansowe oraz zasoby rzeczowe i kadrowe zapewniające wykonanie zadania;
- 3) jest jedynym posiadaczem rachunku bankowego wskazanego w § 3 ust. 1 i zobowiązuje się do jego utrzymania nie krócej niż do dnia dokonania ostatecznych rozliczeń z Powiatem, wynikających z niniejszej umowy. W przypadku braku możliwości utrzymania ww. rachunku Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Powiatu o nowym rachunku i jego numerze;
- 4) **nie jest/jest\* podatnikiem podatku VAT** i z tytułu realizacji zadania **nie będzie/będzie\* korzystać z prawa odliczenia podatku VAT**;
- 5) znany jest mu fakt, iż treść niniejszej Umowy, w tym dane go identyfikujące (w przypadku osób fizycznych ograniczone do imienia, nazwiska ewentualnie imienia, nazwiska i nazwy firmy – jeżeli umowę zawiera w ramach prowadzenia działalności gospodarczej), przedmiot umowy, wysokość dotacji celowej oraz rodzaj zadania, podlegają udostępnieniu w trybie ustawy z dnia 6 września 2001 r. *o dostępie do informacji publicznej* (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 902).

#### 2. Beneficjent zobowiązuje się w szczególności do:

- 1) wykorzystania dotacji wyłącznie na realizację zadania i na warunkach określonych niniejszą umową, dotyczy to także ewentualnych odsetek bankowych od przekazanych przez Powiat środków;
- 2) zrealizowania zadania w terminie określonym w § 2 ust. 1.
- 3) rozliczenia dotacji poprzez złożenie sprawozdania, o którym mowa w § 8 ust. 1 i 3;

- 4) wykonania zadania zgodnie ze sztuką konserwatorską i budowlaną przy zachowaniu najwyższych standardów wykonania;
- 5) wydatkowania dotacji w oparciu o kryteria zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności;
- 6) prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami określonymi ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych;
- 7) umieszczenia w sposób trwały na dokumentach stanowiących podstawę rozliczenia finansowego dotacji klauzuli: „Wydatek opłacono w kwocie ..... zł z dotacji Powiatu Wrocławskiego, umowa nr .....”;;
- 8) przechowywania dokumentacji finansowo-księgowej przez okres 5 lat, licząc od dnia rozliczenia dotacji do końca roku kalendarzowego, w którym upływa ten okres;
- 9) poddania się pełnej kontroli w zakresie należytego wykonania zadania, w tym udostępnienia dokumentacji technicznej i finansowej;
- 10) udostępniania zabytku dla społeczeństwa na cele publiczne w ramach działalności promocyjnej i edukacyjnej w okresie co najmniej 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zadanie zostało wykonane;
- 11) promowania Powiatu przez okres co najmniej 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zadanie zostało wykonane, poprzez umieszczanie informacji o dotacji otrzymanej z budżetu Powiatu Wrocławskiego we wszystkich materiałach informacyjnych, promocyjnych i wydawnictwach oraz w kontaktach z mediami związanych z zabytkiem oraz umieszczenie w widocznym miejscu tablicy informacyjnej o treści: „Prace w zakresie ... (nazwa dotowanego zadania) finansowano w roku .... ze środków Powiatu Wrocławskiego”.

## § 6

1. Przyznane środki finansowe dotacji określone w § 3 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania odsetki bankowe od przekazanej dotacji, a także inne środki finansowe określone w § 3 ust. 2, **Beneficjent zobowiązany jest wykorzystać najpóźniej w terminie zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1.** Przez wykorzystanie rozumie się zapłatę za zrealizowane zadanie.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji **Beneficjent zobowiązany jest zwrócić** wraz z odsetkami naliczonymi od dnia otrzymania dotacji, w terminie do 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji.
3. W przypadku, gdy wydatki poniesione na realizację zadania będą niższe od zaplanowanych w kosztorysie, **wysokość dotacji należnej ulegnie obniżeniu** proporcjonalnie do wysokości poniesionych wydatków, z zastrzeżeniem § 4 ust. 1.
4. Kwotę dotacji stanowiącą różnicę między dotacją przekazaną a należną, ustaloną według zasad określonych w ust. 3, **Beneficjent zobowiązany jest zwrócić** wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie do 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji określonego w ust. 1.
5. Uchybienie terminowi, o którym mowa w ust. 2 i 4, skutkuje naliczeniem odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu.
6. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, **podlegają zwrotowi** w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych. Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
7. Niewykorzystane odsetki bankowe od przyznanej dotacji **podlegają zwrotowi** na zasadach określonych w ust. 2 i 10.
8. Dotację wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem, pobraną nienależnie lub w nadmiernej wysokości, **Beneficjent zobowiązany jest zwrócić** wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie do 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji określonego w ust. 1.
9. Uzyskany przez Beneficjenta na podstawie obowiązujących przepisów zwrot podatku VAT na usługi lub dostawy opłacone z dotacji, **Beneficjent zobowiązany jest zwrócić** w terminie do 14 dni od otrzymania zwróconego podatku. O przekazaniu środków finansowych Beneficjent powiadamia pisemnie Powiat.
10. Zwrotu, o którym mowa w ust. 2, 4, 6, 7, 8 i 9 należy dokonać na rachunek bankowy Powiatu nr: **35 1560 0013 2124 1805 1000 0002**. Na przelewie Beneficjent wskazuje nr umowy, której dotyczy zwrot.

## § 7

1. Beneficjent przejmuje na siebie pełną odpowiedzialność za właściwe wykonanie zadania.
2. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.

## § 8

1. Beneficjent jest zobowiązany do złożenia sprawozdania z wykonania zadania w terminie do 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1.
2. Wzór sprawozdania stanowi **załącznik nr 5** do ogłoszenia Zarządu Powiatu Wrocławskiego dotyczącego naboru wniosków o udzielenie dotacji w 2024 roku na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, znajdujących się na stałe w granicach administracyjnych powiatu wrocławskiego.
3. Do sprawozdania Beneficjent zobowiązany jest dołączyć:
  - 1) poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię protokołu odbioru przez właściwe służby konserwatorskie przeprowadzonych prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku;
  - 2) poświadczone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów księgowych tj. faktur, rachunków i innych dokumentów księgowych potwierdzających poniesione koszty zadania wraz z potwierdzeniami zapłaty (z zastrzeżeniem przedstawienia do wglądu oryginałów dowodów księgowych na wezwanie) - dokumenty te należy opisać w sposób określony w § 5 ust. 2 pkt 7;
  - 3) dokumentację fotograficzną potwierdzającą zrealizowanie zadania (zdjęcia całego obiektu oraz części, której dotyczyły prace, w formie dobrej jakości odbitek fotograficznych i w wersji elektronicznej na zewnętrznym nośniku pamięci w dowolnej ilości, jednak nie mniej niż 5 w tym 1 z widoczną tablicą informującą o dofinansowaniu zadania przez Powiat Wrocławski oraz jej umiejscowienie).
4. Powiat ma prawo żądać, aby Beneficjent w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1.
5. Powiat może wezwać Beneficjenta do złożenia sprawozdania częściowego z wykonania zadania zgodnie ze wzorem, o którym mowa w ust. 2. Beneficjent jest zobowiązany złożyć sprawozdanie częściowe **w terminie do 14 dni od dnia doręczenia wezwania.**
6. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 i 5, Powiat wzywa Beneficjenta do jego złożenia **w terminie do 14 dni od dnia doręczenia wezwania.**
7. W przypadku niezastosowania się do wezwania, Beneficjent zapłaci Powiatowi karę umowną w wysokości **50 zł** (słownie: pięćdziesiąt złotych) za każdy rozpoczęty dzień zwłoki. Łączna suma kar nie może przekroczyć wartości dotacji. Beneficjent zobowiązuje się do zapłacenia kar umownych **w terminie do 14 dni od dnia doręczenia wezwania do zapłaty.**
8. Niezastosowanie się do wezwania może skutkować odstąpieniem od umowy przez Powiat.
9. Złożenie sprawozdania jest równoznaczne z udzieleniem Powiatowi prawa do rozpowszechniania tekstu i fotografii w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.
10. Za datę złożenia sprawozdania uznaje się datę faktycznego wpływu sprawozdania do urzędu.

## § 9

1. Powiat sprawuje kontrolę prawidłowości wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 2. Kontrola może być przeprowadzona w roku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu, do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 5 ust. 2 pkt 8.
2. W ramach kontroli osoby upoważnione przez Powiat mogą dokonywać oględzin zabytku, 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. Beneficjent na żądanie kontrolującego zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. O wynikach kontroli Powiat poinformuje Beneficjenta, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaze mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
4. Beneficjent jest zobowiązany w terminie do 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 3, do ich wykonania i powiadomienia Powiatu o sposobie ich wykonania.

## § 10

1. Ze strony Powiatu realizacją umowy będzie się zajmować:  
Pan/i ....., Wydział Edukacji, Kultury i Sportu Starostwa Powiatowego we Wrocławiu, tel. 71/72 21 ....., e-mail: .....

2. Ze strony Beneficjenta realizacją umowy będzie się zajmować:  
Pan/i ....., tel. ...., e-mail: .....
3. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1 i 2 i/lub danych kontaktowych, nie powoduje zmiany umowy. Zmiana następuje poprzez pisemne oświadczenie złożone drugiej Stronie o dokonaniu zmiany i ustanowieniu innej osoby lub osób i/lub danych kontaktowych do kontaktów związanych z realizacją niniejszej umowy.
4. Zleceniobiorca jest zobowiązany do odbioru poczty elektronicznej przesłanej na adres wskazany w ust. 2 pod rygorem uznania poczty wysłanej na adres e-mail za skutecznie doręczoną w terminie 7 dni od dnia wysłania oraz do posiadania tego adresu do dnia dokonania ostatecznych rozliczeń z Powiatem, wynikających z niniejszej umowy, a także do poinformowania o zmianie adresu e-mail za pośrednictwem którego prowadzona będzie korespondencja.

#### **§ 11**

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy na mocy porozumienia stron, skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w protokole.
3. Niniejsza umowa może być rozwiązana w każdym czasie jedynie za zgodą obu Stron.

#### **§ 12**

1. Beneficjent może odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji przez Powiat, jeżeli Powiat nie przekaże dotacji w terminie określonym w umowie.
2. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy, Beneficjent może odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie, nie później niż do dnia przekazania dotacji przez Powiat, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku odstąpienia przez Beneficjenta od umowy po przekazaniu dotacji przez Powiat, Powiat jest uprawniony do żądania zapłaty kary umownej w wysokości **10%** kwoty określonej w § 3 ust. 1.

#### **§ 13**

1. Powiat może odstąpić od umowy w przypadku:
  - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
  - 2) zaniechania przez Beneficjenta realizacji zadania;
  - 3) nieterminowego lub niezgodnego z ustaleniami z Powiatem i postanowieniami niniejszej umowy wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu zadania;
  - 4) przekazania przez Beneficjenta części lub całości dotacji osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa;
  - 5) nieprzedłożenia przez Beneficjenta sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
  - 6) odmowy poddania się przez Beneficjenta kontroli lub nieusunięcia w terminie stwierdzonych przez Powiat nieprawidłowości w realizacji umowy;
  - 7) stwierdzenia, że wniosek o udzielenie dotacji był nieważny lub został złożony przez osoby do tego nieuprawnione.
2. Powiat odstępując od umowy określi kwotę dotacji podlegającą 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 oraz termin zwrotu.

#### **§ 14**

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy mogą być dokonywane jedynie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Dopuszcza się zmianę niniejszej umowy w stosunku do treści wniosku, na podstawie którego dokonano wyboru Beneficjenta, polegającą na zmianie danych Beneficjenta bez zmiany samego Beneficjenta np. zmiana siedziby, adresu, nazwy.

#### **§ 15**

1. Administratorem Danych Osobowych przetwarzanych w Starostwie Powiatowym we Wrocławiu jest Starosta Powiatu Wrocławskiego, ul. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław, tel. 71/72 21 700, adres e-mail: [starostwo@powiatwroclawski.pl](mailto:starostwo@powiatwroclawski.pl).

2. Przestrzeganie przepisów 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) oraz innych przepisów regulujących tę kwestię monitoruje Inspektor Ochrony Danych Osobowych wraz z Zespołem ds. Ochrony Danych Osobowych, kontakt: ul. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław, tel. 71/72 21 700, adres e-mail: [iodo@powiatwroclawski.pl](mailto:iodo@powiatwroclawski.pl).
3. W celu prawidłowego wykonania umowy Beneficjent powierza Powiatowi przetwarzanie danych osobowych. Szczegółowe zasady przekazywania danych osobowych osób występujących w imieniu Beneficjenta oraz osób, którymi Beneficjent posługuje się do realizacji niniejszej umowy, wskazywane są w treści niniejszej umowy w paragrafach, ustępach lub punktach regulujących obowiązki Beneficjenta do ich przekazania.
4. Beneficjent upoważnia Powiat do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji niniejszej umowy oraz oświadcza, że jest upoważniony do ich przetwarzania w tym zakresie.
5. Powiat zobowiązuje się do przetwarzania powierzonych danych osobowych z zachowaniem przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz rozporządzenia, o którym mowa w ust. 2.

### § 16

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy *Kodeksu Cywilnego*.
2. Ewentualne spory pomiędzy Stronami powstałe w związku z zawartą umową rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy ze względu na siedzibę Powiatu.
3. Niniejsza umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po 1 dla każdej ze Stron.

**POWIAT:**

**BENEFICJENT:**

.....

.....

.....

.....

### **ZAŁĄCZNIKI:**

1. Wniosek o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku.
2. Aktualizacja wniosku w części dotyczącej harmonogramu zadania i kosztorysu kosztów całkowitych brutto / źródeł finansowania zadania\*.
3. Zaktualizowany kosztorys zadania\*.
4. Oświadczenie dotyczące rachunku bankowego Beneficjenta.
5. Oświadczenie o aktualności dokumentów rejestrowych załączonych do wniosku na dzień podpisania umowy.

*\*niepotrzebne usunąć*