

**UCHWAŁA NR XVI/128/2012  
RADY GMINY GRODZICZNO**

z dnia 27 lutego 2012 r.

**w sprawie określenia zasad i trybu udzielania dotacji celowej z budżetu gminy Grodziczno na konserwację i renowację zabytków znajdujących się na terenie gminy Grodziczno.**

Na podstawie art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, Dz. U. z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Dz. U. z 2004 r. Nr 238, poz. 2390, Dz. U. z 2006 r. Nr 50, poz. 362, Dz. U. z 2006 r. Nr 126, poz. 875 Dz.U.2007.192.1394 Dz. U. z 2009r. Nr 31 poz.206, Dz. U. z 2009r. Nr 97 poz.804, Dz. U. z 2010r. Nr 75 poz. 474, Dz. U. z 2010 r. Nr 130 poz. 871) oraz art. 7 ust. 1 pkt 9 oraz 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675, Nr 40, poz. 230, z 2011 r. Nr 117, poz. 679, Nr 134, poz. 777, Nr 21 poz. 113, Nr 217 poz. 1281, Nr 149 poz. 887) i art. 176 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr 28 poz.146, Dz. U. z 2010r. Nr 123 poz.835, Dz. U. z 2010r. Nr 152 poz.1020, Dz. U. z 2010r. Nr 96 poz. 620, Dz. U. z 2010r. Nr 238 poz.1578, Dz. U. z 2010 r. Nr 257 poz.1726, Dz. U. z 2010 r. Nr 257 poz.1726, Dz. U. z 2011r. Nr 201 poz.1183, Dz. U. z 2010r. Nr 257 poz.1726 Dz. U. z 2011r. Nr 185 poz.1092, Dz. U. z 2011r. Nr 234 poz.1386) Rada Gminy Grodziczno uchwala, co następuje:

**§ 1. 1. Uchwała określa:**

- warunki ubiegania się o dotację na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku;
- rodzaje danych i informacji, które należy zawrzeć we wniosku o dotację;
- tryb postępowania z wnioskiem o udzielenie dotacji;
- postanowienia, jakie powinna zawierać umowa o udzielenie dotacji;
- zasady rozliczenia, kontroli i zwrotu dotacji;
- sposób ewidencjonowania i upowszechniania informacji o udzielonych dotacjach.

2. Znaczenie użytych w uchwale pojęć dotyczących zabytków lub czynności z nimi związanych określają przepisy ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami oraz rozporządzeń wydawanych na podstawie tej ustawy.

3. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- pracach lub robotach budowlanych przy zabytku –należy przez to rozumieć prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku;
- Dotowanym – należy przez to rozumieć podmiot, któremu na zasadach określonych niniejszą uchwałą przyznano dotację z budżetu Gminy Grodziczno na prace lub roboty budowlane przy zabytku;
- środkach publicznych – należy przez to rozumieć publiczne środki finansowe określone przepisami o finansach publicznych.

**§ 2.1.** Z budżetu Gminy Grodziczno mogą być udzielane dotacje celowe na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytkach ruchomych i nieruchomych, wpisanych do rejestru zabytków, znajdujących się na obszarze Gminy Grodziczno.

2. Celem dotacji jest wspieranie i uzupełnianie działań właścicieli lub posiadaczy zabytków dla zapewnienia ochrony i konserwacji wartościowych elementów substancji zabytkowej, tworzących ramy przestrzeni publicznej, mających istotne znaczenie w kreowaniu wizerunku Gminy oraz renowacji wystroju i wyposażenia zabytkowych obiektów.

§ 3. 1. Dotacja, o której mowa w § 1 ust. 1, może być udzielona wyłącznie podmiotom, które posiadają tytuł prawny do obiektu /wpisanego do rejestru zabytków/, wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego lub stosunku zobowiązaniowego.

2. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach określonych w § 1, ust. 1, ustalona na podstawie programu prac zatwierdzonego przez właściwe służby konserwatorskie.

§ 4. Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków może obejmować nakłady konieczne na:

- zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie zagrożonej substancji zabytku;
- odnowienie lub uzupełnienie tynków i detali architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego budynku kolorystyki;
- odnowienie lub całkowite odtworzenie stolarki drzwiowej i okiennej (jednolitej dla całego budynku);
- działania zmierzające do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku, ogrodu, zagospodarowania terenu.

§ 5. 1. Dotacja może być udzielona w wysokości do 50% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, w zależności od środków przyznanych przez Radę Gminy Grodziczno.

2. W przypadku, jeżeli stan zachowania zabytku, o którym mowa w § 1 ust. 1 wymaga niezwłocznego podjęcia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, dotacja może być również udzielona do wysokości 100% nakładów na wykonanie tych prac lub robót.

3. Przy przydzielaniu dotacji, stosuje się kryteria określone w Regulaminie pracy Komisji stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 6. Łączna kwota dotacji udzielonych ze środków publicznych na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w § 1, ust. 1, nie może przekraczać 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

§ 7. 1. Udzielenie dotacji może nastąpić po złożeniu przez właściciela lub posiadacza zabytku wniosku o udzielenie dotacji, sporządzonym na formularzu stanowiącym załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały, do Wójta Gminy Grodziczno, do 1 lipca roku poprzedzającego, rok przyznania dotacji.

2. Wniosek składa się osobno na każdy zabytek, na który ma być udzielona dotacja.

3. Wnioski niekompletne nie będą rozpatrywane.

4. Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.

5. Termin, o którym mowa w ust. 1, nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację na prace interwencyjne wynikające z zagrożenia zabytku.

6. Wnioski o przyznanie dotacji opiniuje wstępnie powołana Zrządzeniem Wójta Gminy Grodziczno komisja.

7. Regulamin pracy komisji, o której mowa w ust. 3, stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

8. Po zaopiniowaniu wstępnym przez komisję, wniosek przekazywany jest Wójtowi, który przedstawia go do zaopiniowania Komisji Rady Grodziczno właściwej do spraw Kultury, oraz komisji właściwej do spraw Budżetu.

§ 8. 1. Wniosek, o którym mowa w § 7 ust. 1, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały powinien zawierać:

- imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres wnioskodawcy lub nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej, będącej wnioskodawcą;
- wskazanie zabytku z uwzględnieniem miejsca jego położenia;
- wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku /aktualny wypis z rejestru gruntów, ksiąg wieczystych lub kopia aktu notarialnego i oryginał do wglądu/;
- określenie prac lub robót, na które ma być udzielona dotacja i termin ich wykonania;
- określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca;

- wykaz prac lub robót wykonanych przy tym zabytku w okresie ostatnich 5 lat, z podaniem wysokości wydatków poniesionych na ich przeprowadzenie;
- informacje wnioskodawcy o dotychczas uzyskanych środkach publicznych, przeznaczonych na przeprowadzenie przy tym zabytku prac, o których mowa w pkt. 6;
- informację o tym, czy wnioskodawca ubiega się o dotację na prace lub roboty objęte wnioskiem u innego organu mogącego udzielić dotacji;
- informacja o wysokości zaangażowanych środków własnych;
- fotograficzną dokumentację stanu zachowania zabytku.

2. Do wniosku o udzielenie dotacji na przeprowadzenie prac lub robót w roku następującym po roku złożenia wniosku dołącza się:

- pozwolenie właściwych służb konserwatorskich na prowadzenie prac lub robót, które mają być przedmiotem dotacji;
- projekt i pozwolenie na budowę, jeżeli prace lub roboty wymagają takiego pozwolenia;
- kosztorys prac lub robót, z uwzględnieniem cen zakupu materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia.

3. Wydatkowanie środków pochodzących z dotacji następuje zgodnie z postanowieniami ustawy prawo zamówień publicznych. Po wyłonieniu wykonawcy, wnioskodawca jest zobowiązany przekazać organowi udzielającemu dotację:

- kopię najkorzystniejszej oferty w rozumieniu przepisów ustawy prawo zamówień publicznych, wybranej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
- kopię protokołu postępowania o udzielenie zamówienia z załącznikami;
- kopię ogłoszenia o zamówieniu i udzieleniu zamówienia.

**§ 9.** 1. Rada Gminy Grodziczno ustala w budżecie corocznie wysokość środków przeznaczonych na dotacje.

2. Dotacje przyznaje Rada Gminy Grodziczno na wniosek Wójta Gminy Grodziczno.

3. W uchwale Rady Gminy Grodziczno w sprawie udzielenia dotacji określa się nazwę otrzymującego dotację, prace lub roboty, na wykonanie, których przyznano dotację oraz kwotę przyznanej dotacji.

4. Wykaz podmiotów, wysokość dotacji i zakres prac finansowanych z dotacji podlega opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Grodziczno.

**§ 10.** 1. Uwzględniając § 7 uchwały oraz dane z wniosku o dotację, Wójt Gminy Grodziczno zawiera z Dotowanym umowę określającą w szczególności:

- zakres planowanych prac lub robót i termin ich realizacji;
- kwotę dotacji i terminy jej przekazywania, które w postanowieniach umowy mogą zostać uzależnione od wyników każdorazowej kontroli postępu prac lub robót budowlanych i rozliczenia wydatków;
- zobowiązania się Dotowanego do przekazywania informacji o wysokości środków publicznych na prace i roboty przy zabytku otrzymywanych z innych źródeł;
- zobowiązanie się Dotowanego do stosowania takich zasad obiegu dokumentów i opisywania dokumentów, aby oryginały dokumentów świadczących o dokonaniu wydatków, sfinansowanych w całości lub w części z otrzymanej dotacji, zaopatrzone były w sposób trwały w klauzulę potwierdzającą ten fakt;
- zobowiązanie się Dotowanego do poddawania się kontroli przeprowadzanej przez Prezydenta lub osobę przez niego upoważnioną w zakresie przeznaczenia dotacji i wykonania prac lub robót budowlanych;
- sposób i termin rozliczenia kwot udzielanej dotacji;
- warunków, sposobu i terminu zwrotu niewykorzystanej dotacji, oraz zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem;
- pouczenie o zakresie odpowiedzialności karnej skarbowej Dotowanego za naruszenie dyscypliny finansów publicznych przy wydawaniu środków otrzymanej dotacji;

- pouczenie o tym, że w wypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem – na mocy art. 145 ust. 6 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r., o finansach publicznych – Dotowany traci prawo otrzymywania dotacji przez 3 kolejne lata, licząc od dnia stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem.

§ 11. Kontrola, o której mowa w § 10 pkt 2 i 5, jest przeprowadzana przez osoby upoważnione przez Wójta i polega na:

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

§ 12. 1. Przekazanie dotacji na wykonanie prac może nastąpić:

- w całości – po zakończeniu wszystkich prac lub robót, na wykonanie których została przyznana dotacja, i przyjęciu rozliczenia,
- w szczególnie uzasadnionych przypadkach, w dwóch częściach – pierwszej, po podjęciu prac lub robót, określonych w § 3, w wysokości nie większej jednak niż 50% udzielonej dotacji, – drugiej, po zakończeniu wszystkich prac lub robót, na wykonanie których została przyznana dotacja, po odbiorze i przyjęciu rozliczenia.

2. W celu rozliczenia dotacji w sposób i w terminach określonych w umowie, podmiot dotowany składa z wykonania prac lub robót Wójtowi Gminy Grodziczno, następujące dokumenty:

- informację o całkowitym koszcie zadania, w tym nakłady pokryte ze środków publicznych uzyskanych od innych podmiotów niż Gmina Grodziczno;
- kosztorys powykonawczy przeprowadzonych prac lub robót, z uwzględnieniem kosztów zakupu materiałów;
- protokół odbioru przez właściwe służby konserwatorskie przeprowadzonych prac lub robót;
- obmiar przeprowadzonych prac lub robót;
- kserokopie faktur i rachunków;
- zestawienie rachunków lub faktur, ze wskazaniem nr księgowego, nr pozycji kosztorysu, daty wystawienia rachunku lub faktury, nazwy wydatku oraz jego kwoty wraz z określeniem wysokości środków z dotacji finansujących dany rachunek lub fakturę, oraz nazwy wystawcy rachunku lub faktury;
- protokół z wyboru wykonawcy sporządzony zgodnie z wymogami ustawy prawo zamówień publicznych;

§ 13. W przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z umową, podania nieprawidłowych lub niepełnych informacji, o których mowa w § 8 i § 10, podmiot dotowany zobowiązany jest do zwrotu wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem części dotacji na zasadach określonych w umowie.

§ 14. 1. Urząd Gminy Grodziczno prowadzi dokumentację udzielonych przez Radę Gminy Grodziczno dotacji.

2. Dokumentacja zawiera:

- imię, nazwisko, miejsce zamieszkania osoby albo nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej, której przekazano dotację;
- wskazanie zabytku, z uwzględnieniem miejsca jego położenia;
- zakres prac lub robót, na wykonanie których udzielono dotacji;
- kserokopię uchwały o przyznaniu dotacji;
- kserokopię umowy o dotację;
- datę realizacji umowy;
- wysokość przekazanej dotacji, informację, czy kwota tej dotacji została w całości rozliczona;
- adnotacje o podaniu informacji o uchwale o przyznaniu dotacji do publicznej wiadomości oraz o datach wywieszenia tej informacji na tablicy ogłoszeń.

3. Urząd Gminy Grodziczno niezwłocznie ogłasza na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy Grodziczno:

- uchwałę o przyznaniu dotacji;
- informację o rozliczeniu lub odmowie rozliczenia dotacji;
- informację o utracie prawa do dotacji.

4. Uchwały i informacje, o których mowa ust. 3, wywiesza się na okres 1 miesiąca.

5. Każdemu służy prawo wglądu do dokumentacji, o której mowa w ust. 1, na zasadach określonych w przepisach dotyczących dostępu do informacji publicznej.

§ 15. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Grodziczno.

§ 16. Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko – Mazurskiego i Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Grodziczno.

Przewodnicząca Rady Gminy



**Irena Gorczyńska**

### **REGULAMIN PRACY KOMISJI**

**rozpatrującej wnioski o udzielenie dotacji celowych na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane położonych na obszarze Gminy Grodziczno, nie stanowiących jej własności.**

Niniejszy regulamin został opracowany zgodnie z treścią § 7, ust. 6 uchwały nr XVI/128/2012 Rady Gminy Grodziczno z dnia 27 luty 2012r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji dla podmiotów prywatnych na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych na obszarze Gminy Grodziczno.

#### **§ 1.**

Podstawę pracy Komisji stanowią udokumentowane wnioski podmiotów złożone w terminie określonym w cyt. uchwale. Wnioski złożone po terminie lub niekompletne nie będą rozpatrywane.

#### **§ 2.**

Do zadań Komisji należy:

1. opiniowanie wniosków o przyznanie dotacji na prowadzone prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków,
2. opiniowanie wniosków o przyznanie dotacji na prace interwencyjne wynikające z zagrożenia zabytku wpisanego do rejestru zabytków.

#### **§ 3.**

1. Komisja dokonuje oceny wniosków według następujących kryteriów:
  - dostępność zabytku dla ogółu społeczności lokalnej i turystów oraz roli zabytku w kształtowaniu przestrzeni publicznej,
  - promowanie kultury oraz historii gminy,
  - ranga zabytkowo-artystyczna obiektu,
  - stan zachowania obiektu,
  - fakt kontynuowania prac,
  - wysokość zaangażowanych środków własnych,
2. Preferuje się tylko prace kompleksowe, możliwe do realizacji w ciągu jednego roku.

#### **§ 4.**

1. Komisja pracuje na posiedzeniach, którym przewodniczy Przewodniczący.
2. Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący.

#### **§ 5.**

1. Komisja podejmuje decyzję na zasadzie konsensusu lub tajnego głosowania, o ile do konsensusu nie dojdzie, przy obecności całego jej składu, zwykłą większością głosów.
2. Komisja przedkłada Wójtowi Gminy Grodziczno wykaz zawierający zestawienie pozytywnie przez nią zaopiniowanych wniosków, na które może być udzielona dotacja.
3. Protokoły z posiedzeń Komisji oraz wykaz, o którym mowa w ust. 2, podpisuje Przewodniczący.

#### **§ 6.**

Obsługę administracyjno – techniczną sprawuje osoba wyznaczona w Zarządzeniu Wójta.

ADRESAT: URZĄD GMINY GRODZICZNO  
GRODZICZNO 17A  
13 – 324 GRODZICZNO

**WNIOSEK O UDZIELENIE W ROKU ..... DOTACJI  
NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE I ROBOTY BUDOWLANE PRZY  
ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU, ZNAJDUJĄCYM SIĘ NA TERENIE GMINY OPOLE**

**A. DANE O ZABYTKU, KTÓREGO DOTYCZY WNIOSEK O DOTACJĘ**

1. NAZWA LUB OKREŚLENIE ZABYTKU /wg decyzji o wpisie do rejestru zabytków/  
.....  
.....

2. ADRES ZABYTKU  
.....  
.....

3. NR W REJESTRZE ZABYTKÓW  
.....

4. DATA WPISU DO REJESTRU ZABYTKÓW  
.....

**B. WNIOSKODAWCA**

1. IMIĘ I NAZWISKO LUB NAZWA JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ  
.....  
.....

2. ADRES ZAMIESZKANIA LUB SIEDZIBA JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ, NR TELEFONU  
.....  
.....

3. NR NIP.....

4. INNE DANE (dotyczy jednostek organizacyjnych)

a) FORMA PRAWNA  
.....

b) NAZWA I NR REJESTRU  
.....

c) DATA WPISU DO REJESTRU  
.....

d) NR REGON  
.....

e) OSOBY UPOWAŻNIONE DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY  
(zgodnie z danymi rejestrowymi lub uchwałami)  
.....  
.....

5. KONTO BANKOWE WNIOSKODAWCY (nazwa banku i adres, numer konta)  
.....  
.....

**C. TYTUŁ PRAWNY DO WŁADANIA ZABYTKIEM /własność, użytkowanie wieczyste, dzierżawa, inne/  
.....**

**WŁAŚCICIELE**  
.....  
.....

**D. OKREŚLENIE WYSOKOŚCI DOTACJI, O KTÓRĄ UBIEGA SIĘ  
WNIOSKODAWCA**

**1. ZAKRES PRAC LUB ROBÓT, NA KTÓRE MA BYĆ PRZYZNANA DOTACJA**

Nr poz.kosztorysowej Planowany zakres prac Przewidywane koszty

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

**2. OGÓLNY KOSZT PRAC OBJĘTYCH WNIOSEM**

.....

słownie: .....

**3. KWOTA DOTACJI**

.....

słownie:

.....

**4. UZASADNIENIE CELOWOŚCI WYKONANIA PRAC**

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

**5. TERMIN REALIZACJI (planowany termin rozpoczęcia i zakończenia)**

.....  
.....

**6. PRZEWIDYWANE ŹRÓDŁA SFINANSOWANIA PRAC LUB ROBÓT I ICH UDZIAŁ PROCENTOWY**

.....  
.....

**E. UZYSKANE POZWOLENIA**

**1. POZWOLENIE WARMIŃSKO – MAZURSKIEGO WOJEWÓDZKIEGO KONSERWATORA  
ZABYTKÓW NA PRACEOBJĘTE WNIOSEM**

Nr pozwolenia .....

data wydania .....

**2. POZWOLENIE NA BUDOWĘ LUB ZGŁOSZENIE ROBÓT NA PRACE OBJĘTE WNIOSEM**

Nr pozwolenia .....

data wydania .....

Wydane przez

.....

**F. WYKAZ DOTYCHCZASOWYCH PRAC PRZY ZABYTKU, KTÓREGO  
DOTYCZY WNIOSEK**

wykonanych w okresie ostatnich pięciu lat

rok	zakres przeprowadzonych prac	poniesione wydatki	dotacje ze środków publicznych	
			wysokość dotacji	źródło dotacji

**G. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU**

**1. ZAŁĄCZNIKI OBOWIĄZKOWE**

- Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku /aktualny wypis z rejestru gruntów lub aktualny wypis z księgi wieczystej, umowa dzierżawy, inne.../

• Decyzja o wpisie do rejestru zabytków /kopia/  
Id: YFGFT-IXCTK-LYHVL-JULCUM-ORDUH. Podpisany

- Pozwolenie Wojewodzkiego Konserwatora Zabytków na prowadzenie prac objętych wnioskiem



- Pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót,
- Dokumentacja techniczna, program prac konserwatorskich, opinia o stanie technicznym /również na nośniku elektronicznym/
- Dokumentacja fotograficzna i na nośniku elektronicznym, zachowania zabytku
- Kosztorys inwestorski przewidywanych prac lub robót
- Informacja o wnioskach, o udzielenie dotacji na prace objęte wnioskiem, skierowanych do innych instytucji

- Oświadczenie wnioskodawcy

Oświadczam, że:

- zapoznałem się z treścią Uchwały Rady Gminy Grodziczno Nr..... z dnia .....r. w sprawie określenia zasad i trybu udzielania dotacji celowej z budżetu gminy Grodziczno na konserwację i renowację zabytków znajdujących się na terenie gminy Grodziczno,
- pokryję pozostałą część kosztów prac, na które ma być udzielona dotacja
- nie zalegam z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych
- wszystkie dane ujęte we wniosku i załącznikach są zgodne ze stanem faktycznym, a także że znana jest mi odpowiedzialność karna z art. 233 Kodeksu Karnego
- w przypadku otrzymania dotacji zobowiązuję się do wydatkowania przyznanych środków na realizację wskazanego zadania zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych.

## 2. ZAŁĄCZNIKI UZUPEŁNIAJĄCE

- Zgoda właściciela (współwłaścicieli) zabytku nieruchomego lub użytkownika wieczystego nieruchomości gruntowej, będącej zabytkiem nieruchomym, na przeprowadzenie prac, w przypadku gdy wnioskodawcą jest współwłaściciel, jednostka organizacyjna, na rzecz której jest ustanowiony trwały zarząd, najemca lub dzierżawca.

MIEJSCOWOŚĆ, DATA

.....

PODPISY

.....

### UMOWA DOTACJI

zawarta w dniu ..... w Grodzicznie, pomiędzy  
Gminą Grodziczno z siedzibą w Grodzicznie 17A, zwaną dalej "Dotującym", reprezentowaną przez:

1. Wójta Gminy Grodziczno.....  
a

.....  
.....  
zwany dalej "Dotowanym",

zgodnie z uchwałą nr XVI/128/2012 Rady Gminy Grodziczno z dnia 27 lutego 2012r.  
**w sprawie określenia zasad i trybu udzielania dotacji celowej z budżetu gminy Grodziczno na konserwację i renowację zabytków znajdujących się na terenie gminy Grodziczno.**

Strony zawierają umowę o następującej treści:

#### § 1

- Dotujący udziela Dotowanemu, na jego wniosek z dnia ....., dotacji w kwocie: ..... (słownie: ..... ) na dofinansowanie: ..... przy zabytku nieruchomym/ruchomym wpisanym do rejestru zabytków pod numerem: ....., położonym w ..... dz. .... nr ....., nr księgi wieczystej: KW nr ..... w Sądzie Rejonowym w.....
- Dotacja stanowi .....% kosztów, całego zadania ustalonego na podstawie kosztorysu, które wynoszą: ..... (słownie: .....).
- Szczegółowy zakres prac lub robót oraz termin ich realizacji określa harmonogram rzeczowo-finansowy zadania, który stanowi załącznik nr 1 do umowy.

#### § 2

Jeżeli wydatki, poniesione przez Dotowanego na prace lub roboty będą niższe niż określone w § 1 ust. 1, wysokość przyznanej dotacji stanowić będzie wskazany w § 1 ust. 2 procent wydatków, przyjętych jako podstawa rozliczenia dotacji.

#### § 3

- Dotowany oświadcza, że posiada tytuł prawny do zabytku, o którym mowa w § 1 ust. 1.
- Dotowany oświadcza, że na przeprowadzenie prac lub robót, o których mowa w § 1 ust. 1 posiada stosowne pozwolenia.
- Dotowany zobowiązuje się do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr. 19 poz. 177 z późn. zm.).

#### § 4

Dotacja zostanie przekazana na rachunek bankowy Dotowanego: Bank .....  
nr konta

- 1) jednorazowo po zakończeniu prac lub robót w terminie 14 dni od przyjęcia prawidłowego rozliczenia,
- 2) w dwóch częściach: pierwszej – na wniosek Dotowanego, zawierający udokumentowanie rozpoczęcia prac lub robót, w terminie 21 dni od jego złożenia - do wysokości 50% dotacji określonej w § 1 ust. 1 ..... złotych (słownie: .....), drugiej - za wykonane prace lub roboty, w terminie 14 dni od przyjęcia prawidłowego rozliczenia przez Komisję powołaną do rozpatrywania wniosków.

#### § 5

1. W celu rozliczenia przyznanej dotacji, Dotowany złoży w Urzędzie Gminy Grodziczno, następujące dokumenty:
  - 1) raport końcowy z realizacji prac lub robót, zawierający informację o całkowitym koszcie zadania w okresie sprawozdawczym, w tym o wysokości nakładów pokrytych ze środków publicznych uzyskanych od innych podmiotów niż Gmina Grodziczno,
  - 2) protokół potwierdzający odbiór prac lub robót przez właściwe służby konserwatorskie,
  - 3) oryginały rachunków/faktur, które po przyjęciu rozliczenia zostaną "opieczątowane" tj.

- 4) potwierdzone za zgodność z oryginałem dwie kopie rachunków/faktur za wykonane prace lub roboty, wraz z kosztami zakupu materiałów niezbędnych do ich wykonania,
  - 5) wykaz rachunków/faktur, o których mowa w pkt. 3, ze wskazaniem wystawcy, daty wystawienia i numeru rachunku/faktury, nr pozycji kosztorysu, nazwy wydatku oraz jego kwoty wraz z określeniem wysokości środków dotacji finansującej dany rachunek/fakturę,
  - 6) kosztorys powykonawczy za wykonane prace lub roboty, z uwzględnieniem kosztów zakupu materiałów,
  - 7) udokumentowany obmiar wykonanych prac lub robót,
  - 8) protokół z wyboru wykonawcy sporządzony zgodnie z wymogami ustawy Prawo zamówień publicznych,
  - 9) oświadczenie o zgodności dołączonych danych ze stanem faktycznym.
2. Dotowany złoży dokumenty, o których mowa w ust. 1 w terminie do 10 dni od dnia sporządzenia protokołu odbioru prac lub robót, który nie może nastąpić później niż dnia 30 listopada roku budżetowego.
  3. Dotujący sprawdzi przedłożone dokumenty pod względem zgodności z warunkami umowy i przyjmie rozliczenie w ciągu 14 dni od daty złożenia ich przez Dotowanego w Urzędzie Gminy Grodziczno.
  4. W przypadku podania we wniosku nieprawdziwych informacji Dotujący ponosi odpowiedzialność karną.

#### § 6

Dotowany zobowiązuje się przekazać informację Wójtowi Gminy Grodziczno o wysokości środków publicznych na prace lub roboty przy zabytku, otrzymane z innych źródeł.

#### § 7

Dotujący sprawuje kontrolę w zakresie zgodności prowadzonych prac lub robót z udzielonym pozwoleniem i harmonogramem rzeczowo-finansowym oraz prawidłowości wykorzystania dotacji na te prace lub roboty.

#### § 8

1. Dotowany zobowiązuje się do poddania się kontroli przeprowadzonej przez osoby upoważnione przez Wójta Gminy Grodziczno w zakresie przeznaczenia dotacji i wykonania prac lub robót budowlanych
2. W imieniu Dotującego kontrolę sprawuje Komisja powołana do rozpatrywania wniosków.
3. W imieniu Dotowanego kontrolę sprawuje.....
4. Za rozliczenie dotacji ze strony Dotującego odpowiedzialny jest .....

#### § 9

Dotowany w celu rozliczenia dotacji będzie składał Wójtowi Gminy Grodziczno za pośrednictwem Urzędu Gminy Grodziczno sprawozdania z wykonania prac lub robót budowlanych wg załącznika nr 4 do Uchwały Rady Gminy Grodziczno nr ..... z dnia ..... r.

#### § 10

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają jej realizację.
2. Skutki finansowe oraz warunki, sposób i termin zwrotu niewykorzystanej dotacji strony określają w sporządzonym protokole.

#### § 11

Umowa może być rozwiązana przez Dotującego ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- 1/ wykorzystania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,
- 2/ nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności:
  - a/ niedotrzymania przez Dotowanego terminu zakończenia prac lub robót, o którym mowa w § 1 ust. 3,
  - b/ niedotrzymania przez Dotowanego terminu złożenia dokumentów, o którym mowa w § 5 ust. 2,
  - c/ stwierdzenia przez Dotującego w trakcie kontroli, o której mowa w § 6 ust. 1, nieprawidłowości w prowadzeniu prac lub robót.

#### § 12

1. W przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z umową podmiot dotowany zobowiązany jest do zwrotu wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem części dotacji wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie do 14 dni od wezwania do zwrotu dotacji.
2. Zwrot niewykorzystanej dotacji Dotowany zobowiązany jest zwrócić - wraz z odsetkami naliczanymi od dnia jej otrzymania, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych – w terminie do 15 grudnia roku budżetowego, w którym udzielono dotacji na rachunek Dotującego.
3. W przypadku częściowego wykonania *prac lub robót* Dotowany zobowiązany jest zwrócić niewykorzystaną część dotacji, wraz z odsetkami naliczanymi od dnia otrzymania dotacji, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie 14 dni od dnia wezwania do zwrotu dotacji.

§ 13

Wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, nie przedstawienia rozliczenia w terminie określonym w umowie, nieterminowy zwrot niewykorzystanej części dotacji, wyklucza ubieganie się o przyznanie dotacji przez kolejnych 5 lat, oraz podlega odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

§ 14

Dotujący stwierdza, że środki finansowe na realizację zaciągniętego zobowiązania finansowego znajdują pokrycie w planie rzeczowo-finansowym Urzędu Gminy Grodziczno na ..... rok, dz. ...., rozdz. ....

§ 15

Dotowany jest zobowiązany do umieszczenia informacji o udzieleniu przez Gminę Grodziczno dotacji na prace lub roboty przy zabytku, na tablicy informacyjnej ustawionej przy zabytku w trakcie ich prowadzenia, a także w materiałach reklamowych i informacyjnych związanych z zabytkiem, w okresie 5 lat od dnia zakończenia prac lub robót.

§ 16

Dotowany zobowiązany jest do nie zbywania zabytku odnowionego w ramach przyznanej dotacji, w ciągu 3 lat od daty rozliczenia dotacji. W przypadku zbycia zabytku w ciągu 3 lat od otrzymania dotacji, podmiot zobowiązany jest do zwrotu przyznanej dotacji w ciągu 1 miesiąca od dnia zbycia.

§ 17

Dotowany nie może przenieść praw wynikających z umowy na osobę trzecią.

§ 18

Wszelkie zmiany postanowień niniejszej umowy mogą nastąpić wyłącznie na piśmie w formie aneksu pod rygorem nieważności.

§ 19

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności postanowienia ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, ustawy Prawo budowlane, ustawy o finansach publicznych, Prawo zamówień publicznych, Ordynacji podatkowej, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji i Kodeksu cywilnego.

§ 20

Wszelkie spory wynikające z realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla miejsca siedziby Dotującego.

§ 21

Umowę sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, z których 1 egz. otrzymuje Dotowany, 3 egz. otrzymuje Dotujący

DOTUJĄCY

DOTOWANY