

**UCHWAŁA Nr XVII / 96 / 2016**

**RADY GMINY RADOSZYCE**

**z dnia 28 czerwca 2016 roku**

**w sprawie określenia zasad i trybu postępowania, udzielania i rozliczania dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych dla obiektów zabytkowych wpisanych do rejestru zabytków**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2016 r., poz. 446) w związku z art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j.: Dz. U. z 2014 r., poz. 1446 ze zm.)

**Rada Gminy Radoszyce uchwala, co następuje:**

**§ 1**

1. Uchwała określa:

- 1) warunki ubiegania się o dotację na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych dla obiektów zabytkowych wpisanych do rejestru zabytków;
- 2) rodzaj danych i informacji, które należy zawrzeć we wniosku o dotację;
- 3) tryb postępowania z wnioskiem o udzielenie dotacji;
- 4) postanowienia, jakie powinna zawierać umowa o udzielenie dotacji;
- 5) zasady rozliczania, kontroli i zwrotu dotacji;
- 6) 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 (t.j.: Dz. U. z 2014 r., poz. 1446 ze zm.) oraz rozporządzeń wydanych na podstawie tej ustawy.

3. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) pracach lub robotach budowlanych przy zabytku – należy przez to rozumieć prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane dla obiektów zabytkowych wpisanych do rejestru zabytków;
- 2) beneficjencie – należy przez to rozumieć podmiot, któremu na zasadach określonych niniejszą uchwałą przyznano dotację z budżetu Gminy Radoszyce na prace lub roboty budowlane przy zabytku;

3) środkach publicznych – należy przez to rozumieć publiczne środki finansowe określone przepisami o finansach publicznych.

## § 2

1. Z budżetu Gminy Radoszyce mogą być udzielane dotacje celowe na sfinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku ruchomym lub nieruchomym, jeżeli zabytek ten łącznie spełnia następujące kryteria:

- 1) znajduje się na stałe na obszarze Gminy Radoszyce;
- 2) posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub kulturowe;
- 3) jest wpisany do rejestru zabytków.

2. Dotacja na prace lub roboty budowlane przy zabytku może finansować nakłady obejmujące:

- 1) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich;
- 2) przeprowadzenie badań konserwatorskich, architektonicznych lub archeologicznych;
- 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 wnętrza;
- 7) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku;
- 8) stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku;
- 9) odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki;
- 10) odtworzenie zniszczonej przynależności zabytku, jeżeli odtworzenie to nie przekracza 50 % oryginalnej substancji tej przynależności;
- 11) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych odrzwi 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 budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt 7 – 15;

17) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

### § 3

O dotację może się ubiegać każdy podmiot będący właścicielem lub posiadaczem zabytku.

### § 4

1. Dotacja z budżetu Gminy Radoszyce na wykonanie prac lub robót budowlanych przy jednym i tym samym zabytku może być udzielona w wysokości do 50 % ogółu nakładów na te prace lub roboty.

2. Jeżeli zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych albo gdy sytuacja wymaga niezwłocznego podjęcia prac lub robót budowlanych przy zabytku, dotacja może być udzielona w wysokości do 100 % nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót budowlanych.

3. W przypadku gdy beneficjent na prace lub roboty budowlane przy zabytku otrzymuje również inne środki publiczne, kwota dotacji przyznanej z budżetu Gminy Radoszyce wraz z kwotami przyznanych na ten cel innych środków publicznych nie może przekraczać 100 % nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

## § 5

1. We wniosku o przyznanie dotacji należy wskazać:

- 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania wnioskodawcy lub nazwę, adres i siedzibę wnioskodawcy będącego jednostką organizacyjną;
- 2) dane obiektu uwidocznione w rejestrze zabytków;
- 3) fotograficzną dokumentację zabytku;
- 4) dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem;
- 5) decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku oraz projekt i pozwolenie na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót budowlanych przy zabytku nieruchomym lub program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym;
- 6) wnioskowaną kwotę dotacji i proponowany termin jej przekazania;
- 7) zakres prac lub robót budowlanych, które mają być objęte dotacją;
- 8) termin zakończenia prac objętych wnioskiem;
- 9) harmonogram i kosztorys przewidywanych prac lub robót budowlanych ze wskazaniem źródeł ich finansowania;
- 10) informację o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł i ich nazwy na te same prace lub roboty budowlane przy zabytku oraz informację o wystąpieniu o takie środki złożonym do innych podmiotów;
- 11) wykaz prac lub robót budowlanych wykonanych przy danym zabytku w okresie 5 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku z podaniem łącznej wysokości nakładów, w tym wysokości i źródeł dofinansowania otrzymanego ze środków publicznych.

2. Formularz wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

## § 6

1. Wnioski o dotację kieruje się do Wójta Gminy Radoszyce w terminie do 31 sierpnia roku poprzedzającego rok, na który dotacja ma zostać przyznana.
2. W przypadku stwierdzenia, że złożony wniosek zawiera braki formalne należy wezwać wnioskodawcę do jego uzupełnienia. Termin na uzupełnienie wniosku wynosi 7 dni

liczone od daty otrzymania wezwania. Nieuzupełnienie braków powoduje zwrot wniosku.

3. Wójt przedstawia wnioski o przyznanie dotacji do zaopiniowania Komisjom Rady Gminy, a następnie Radzie Gminy.

## § 7

1. Dotację przyznaje Rada Gminy Radoszyce w uchwale określającej:

- 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację;
- 2) prace lub roboty budowlane przy obiekcie zabytkowym, na których wykonanie przyznano dotację;
- 3) kwotę dotacji do przekazania w roku budżetowym, a w przypadku z ust. 3 kwotę do przekazania w roku następnym.

2. Z zastrzeżeniem ust. 3, przy ustalaniu wysokości przyznawanych dotacji Rada Gminy uwzględnia kwotę zaplanowaną na ten cel w budżecie Gminy Radoszyce.

3. Przyznając dotację, Rada Gminy może postanowić, że część kwoty dotacji, nie więcej niż 80 %, zostanie przekazana beneficjentowi w następnym roku budżetowym.

## § 8

1. Uwzględniając § 7 niniejszej uchwały oraz dane z wniosku o dotację, Wójt Gminy Radoszyce zawiera z beneficjentem umowę określającą w szczególności:

- 1) opis prac lub robót budowlanych przy zabytku i termin ich wykonania;
- 2) kwotę dotacji i terminy jej przekazywania, które w postanowieniach umowy mogą zostać uzależnione od wyniku każdorazowej kontroli postępu prac lub robót budowlanych i rozliczenia tych wydatków;
- 3) zobowiązanie się beneficjenta do przekazywania informacji o wysokości środków publicznych na prace lub roboty przy zabytku otrzymanych z innych źródeł;
- 4) zobowiązanie się beneficjenta do stosowania takich zasad obiegu i opisywania dokumentów finansowych, 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;
- 5) zobowiązanie się beneficjenta do poddania się kontroli przeprowadzanej przez Wójta Gminy lub osobę przez niego upoważnioną w zakresie przeznaczenia dotacji i wykonania prac lub robót budowlanych;

- 6) sposób i termin rozliczania kwot udzielonej dotacji;
- 7) warunki, sposób i termin zwrotu niewykorzystanej dotacji oraz zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem;
- 8) pouczenie o zakresie odpowiedzialności karnej skarbowej beneficjenta i odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych przy wydatkowaniu środków z otrzymanej dotacji;
- 9) pouczenie o tym, że w przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem beneficjent traci prawo otrzymania dotacji przez 3 kolejne lata licząc od dnia stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem.

2. Formularz zawartej z beneficjentem umowy o udzielenie dotacji stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

## **§ 9**

Kontrola, o której mowa w § 8 pkt 2 i 5 uchwały, jest przeprowadzana przez osoby upoważnione przez Wójta Gminy i polega na:

- 1) sprawdzaniu rzeczywistego przebiegu realizacji celów zakładanych w zakresie dotowanego zadania pod kątem zgodności z przepisami prawa i zawartą umową (kontrola formalno – merytoryczna);
- 2) sprawdzaniu 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 (kontrola formalno – rachunkowa).

## **§ 10**

1. Przed rozliczeniem całości dotacji lub jej części dokonywany jest komisyjny odbiór wykonanych prac lub robót budowlanych, którego dokonują osoby upoważnione z udziałem Wójta Gminy Radoszyce lub osoby przez niego upoważnionej.
2. W celu rozliczenia dotacji beneficjent w sposób i w terminach określonych w umowie składa Wójtowi Gminy sprawozdania z wykonania prac lub robót budowlanych, według wzoru określonego w załączniku Nr 3 do niniejszej uchwały.
3. Sprawozdanie określa:
  - 1) całkowity koszt zadania w okresie sprawozdawczym, w tym nakłady pokryte z innych środków publicznych;

- 2) zestawienie rachunków dołączanych do sprawozdania w celu rozliczenia dotacji – ze wskazaniem numeru księgowego, numeru pozycji kosztorysu, daty wystawienia rachunku, nazwy wydatku oraz jego kwoty wraz z określeniem wysokości środków z dotacji finansujących dany rachunek.
4. Do sprawozdania dołącza się oświadczenie o zgodności dołączonych danych ze stanem faktycznym.
5. Beneficjent rozliczając dotację winien na wezwanie Wójta Gminy uzupełnić brakujące dokumenty i udzielić wyczerpujących informacji.

### **§ 11**

1. W przypadku częściowego lub całkowitego niewykonania dotowanego zadania z przyczyn leżących po stronie beneficjenta lub wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, odpowiednia część przekazanych środków dotacji podlega zwrotowi do budżetu Gminy Radoszyce na zasadach określonych w umowie.
2. W przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z umową, nieprzedstawienia rozliczenia w terminie określonym w umowie, nieterminowego zwrotu niewykorzystanej części dotacji, podmiot otrzymujący dotację traci prawo do ubiegania się o dotację z budżetu Gminy Radoszyce przez kolejne 3 lata.

### **§ 12**

Wójt prowadzi zestawienie danych o udzielonych dotacjach oraz informuje inne organy uprawnione do udzielenia dotacji na prace lub roboty budowlane przy zabytkach o dotacjach przyznanych przez Radę Gminy Radoszyce.

### **§ 13**

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Radoszyce.

### **§ 14**

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

**Przewodniczący Rady Gminy**

**Marian Jankowski**



## **U z a s a d n i e**

### **do uchwały w sprawie określenia zasad i trybu postępowania, udzielania i rozliczania dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych dla obiektów zabytkowych wpisanych do rejestru zabytków**

Stosownie do treści art. 7 ust. 1 pkt 9 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2016 r., poz. 446) ochrona zabytków jest zadaniem własnym gminy.

Ustawa z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j.: Dz. U. z 2014 r., poz. 1446 ze zm.) w treści art. 81 ust. 1 daje możliwość dla gminy udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorski lub roboty budowlane dla obiektów zabytkowych wpisanych do rejestru zabytków, o czym decyduje stosowną uchwałą Rada Gminy. Na terenie Gminy Radoszyce znajdują się obiekty zabytkowe wpisane do rejestru zabytków.

Dla stworzenia możliwości pomocy w finansowaniu ochrony zabytków, podjęcie uchwały jest uzasadnione.

**Przewodniczący Rady Gminy**

**Marian Jankowski**





Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr XVII / 96 / 2016 Rady Gminy Radoszyce  
z dnia 28 czerwca 2016 roku

w sprawie określenia zasad i trybu postępowania, udzielania i rozliczania dotacji  
na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych dla obiektów  
zabytkowych wpisanych do rejestru zabytków

.....  
Wnioskodawca  
.....  
.....

Adres Wnioskodawcy  
.....  
.....

**Wójt Gminy Radoszyce  
ul. Żeromskiego 28  
26 – 230 Radoszyce**

### WNIOSEK

**O UDZIELENIE W ROKU ..... DOTACJI CELOWEJ**

**na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane dla obiektów  
zabytkowych wpisanych do rejestru zabytków,  
położonych na terenie Gminy Radoszyce**

#### 1. WNIOSKODAWCA

<b>Osoba fizyczna</b>	
Imię i nazwisko	
Miejsce zamieszkania	
Tytuł prawny do zabytku	
NIP	

<b>Osoba prawna</b>	
Nazwa jednostki organizacyjnej	
Siedziba jednostki organizacyjnej	
Tytuł prawny do zabytku	
Forma osobowości prawnej	
Nr właściwego rejestru / ewidencji	
Data wpisu do właściwego rejestru / ewidencji	
NIP	
REGON	
KRS	
Osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy (zgodnie z danymi rejestrami lub uchwałami)	

**Konto bankowe Wnioskodawcy**

nazwa banku, adres

nr konta

**2. DANE ZABYTKU**

Nazwa lub określenie zabytku	
Dokładny adres obiektu	
Nr w rejestrze zabytków	



.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**5. TERMIN WYKONANIA PRAC OBJĘTYCH WNIOSKIEM**

.....

.....

.....

.....

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

	kwota	słownie
Ogólny koszty prac objętych wnioskiem		
Koszty własne poniesione / planowane przez Wnioskodawcę		
<b>Wysokość dotacji, o którą ubiega się Wnioskodawca</b>		
Inne podmioty, od których Wnioskodawca otrzymał dotację na przedmiotowe prace		
1.		
2.		
3.		
4.		

**7. INNE PODMITY, U KTÓRYCH WNIOSKODAWCA UBIEGA SIĘ O DOTACJĘ NA PRACE OBJĘTE WNIOSKIEM**

Podmiot, u którego Wnioskodawca ubiega się o dotację			Wysokość wnioskowanej dotacji
Minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego		TAK / NIE	
Wojewódzki Konserwator Zabytków		TAK / NIE	
Inne:		TAK / NIE	
1.		TAK / NIE	
2.		TAK / NIE	
3.		TAK / NIE	
4.		TAK / NIE	
5.		TAK / NIE	
6.		TAK / NIE	

**8. WYKAZ PRAC PRZEPROWADZONYCH PRZY ZABYTKU**

**W OKRESIE OSTATNICH 5 LAT** – z podaniem wysokości poniesionych nakładów, w tym ze środków publicznych

Rok	Zakres przeprowadzonych prac	Poniesione wydatki	Dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło i wskazanie prac, na które zostały przeznaczone)


## 9. WYKAZ WYMAGANYCH ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU

1. dokument potwierdzający posiadanie przez Wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku\*;
2. kosztorys inwestorski prac\*;
3. zgoda właściciela (współwłaściciela) zabytku nieruchomego lub użytkownika wieczystego nieruchomości gruntowanej na przeprowadzenie prac, w przypadku gdy wnioskodawcą jest współwłaściciel, jednostka organizacyjna na rzecz której jest ustanowiony trwały zarząd lub dzierżawca\*;
4. opinia techniczna dotycząca stanu zachowania obiektu potwierdzona przez właściwego konserwatora zabytków \*\*;
5. pozwolenie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji \*\*\*;
6. pozwolenie na budowę jeśli prace wymagają takiego pozwolenia \*\*\*;
7. fotograficzna dokumentacja stanu zachowania zabytku \*\*\*.

\* kserokopia potwierdzona przez Wnioskodawcę za zgodność z oryginałem

\*\* opinia wymagana w sytuacji gdy powodem ubiegania się o udzielenie dotacji jest zły stan techniczny wymagający niezwłocznego podjęcia prac

\*\*\* w przypadku prac, na które dotacja ma być udzielona w roku złożenia wniosku

## 10. O Ś W I A D C Z E N I E

1. Niniejszym oświadczam, że pokryję pozostałą część kosztów prac, na które ma być udzielona dotacja.
2. Niniejszym oświadczam, że wszystkie dane ujęte we wniosku i załącznikach są zgodne ze stanem faktycznym, a także że znana jest mi odpowiedzialność karna z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku – Kodeks karny (t.j.: Dz. U. z 1997 r., Nr 88, poz. 553 ze zm.).

Radoszyce, dnia .....

(pieczęć i podpis/y)

PRZEWODNICZĄCY  
Rady Gminy  
Marian Janowski

Załącznik Nr 2

do Uchwały Nr XVII/96/2016 Rady Gminy Radoszyce  
z dnia 28 czerwca 2016 roku

w sprawie określenia zasad i trybu postępowania, udzielania i rozliczania dotacji  
na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych dla obiektów  
zabytkowych wpisanych do rejestru zabytków

**UMOWA DOTACJI Nr .....**

**zawarta w dniu ..... w Radoszycach**

pomiędzy Gminą Radoszyce (NIP: 658 – 18 – 67 – 725), reprezentowaną przez:

.....

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy .....

zwaną dalej „Dotującym”,

a

.....

.....

reprezentowanym przez:

.....

.....

zwanym dalej „Dotowanym”.

### § 1

1. Przedmiotem umowy jest dofinansowanie realizacji zadania pod nazwą:

.....  
.....;

na które zostają przyznane środki z budżetu Gminy Radoszyce w formie dotacji celowej na podstawie Uchwały Nr .....  
Rady Gminy Radoszyce z dnia .....



2. Opis zadania zawiera wniosek Dotowanego, który stanowi integralną część niniejszej umowy.
3. Uchwała Nr ..... Rady Gminy Radoszyce z dnia ..... w sprawie określenia zasad i trybu postępowania, udzielania i rozliczania dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych dla obiektów zabytkowych wpisanych do rejestru zabytków, stanowi integralną część niniejszej umowy.

## **§ 2**

1. Na realizację zadania wymienionego w § 1 Dotujący przyznaje środki w wysokości ..... (słownie: ..... złotych) w formie dotacji.
2. Całkowity szacunkowy koszt zadania wynosi ..... (słownie: ..... ), przy czym dotacja stanowi ..... %, nie więcej niż ..... zł.
3. Przyznane środki finansowe zostaną przekazane na rachunek bankowy Datowanego Nr .....
4. Przekazanie przyznanych środków nastąpi w terminie .....

## **§ 3**

Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust.1 Dotowany zobowiązany jest wykorzystać do dnia 31 grudnia roku, w którym otrzymał dotację.

Środki finansowe niewykorzystane do tego terminu Dotowany jest zobowiązany zwrócić w terminie do dnia 31 grudnia roku w którym otrzymał dotację na rachunek bankowy Dotującego Nr .....

## **§ 4**

1. Dotowany zobowiązany jest do wydatkowania środków dotacji z budżetu gminy zgodnie z celem, na jakie uzyskał oraz na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu

wielkości dotacji oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Dotującego środków, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.

2. Dotowany zobowiązuje się przy wykonywaniu dotowanego zadania do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (t.j.: Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 ze zm.).

## **§ 5**

1. Dotujący sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Dotowanego, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Dotującego mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania oraz żądać udzielenia ustnych lub pisemnych informacji dotyczących wykonania zadania.
3. Dotowany na żądanie kontrolującego, zobowiązany jest dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
4. Dotowany składa Dotującemu sprawozdanie z wykonania zadania na formularzu stanowiącym załącznik Nr 3 do uchwały Nr ..... Rady Gminy Radoszyce z dnia ..... w sprawie określenia zasad i trybu postępowania, udzielania i rozliczania dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych dla obiektów zabytkowych wpisanych do rejestru zabytków.
5. Sprawozdanie powinno zostać dostarczone w ciągu 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania, jednak nie później niż do dnia 31 grudnia roku, w którym otrzymał dotację.
6. Nieterminowe złożenie sprawozdania, o którym mowa w punkcie 4, może skutkować zwrotem dotacji.
7. W przypadku umów o dofinansowanie zawartych na okres dłuższy niż rok, sprawozdanie częściowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez Dotowanego i dostarczone w terminie 30 dni po upływie roku budżetowego.

## **§ 6**

Dotowany zobowiązany jest do prowadzenia, w sposób umożliwiający kontrolę, wyodrębnionej ewidencji dla dokumentowania wydatków realizowanych ze środków przyznanej dotacji.

## **§ 7**

Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, które uniemożliwiają wykonywanie umowy.

## **§ 8**

W przypadku rozwiązania umowy, skutki i ewentualny zwrot środków finansowych, Strony określą w sporządzonym protokole.

## **§ 9**

1. Umowa może być rozwiązana przez Dotującego ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku wykorzystania przez Dotowanego udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych.
2. Rozwiązując umowę - w sposób wskazany w ust. 1 - Dotujący określi kwotę dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, wraz z odsetkami (naliczanymi jak dla zobowiązań podatkowych) od dnia przekazania dotacji z budżetu gminy, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które Dotowany zobowiązany jest dokonać wpłaty.

## **§ 10**

Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Dotującego sprawozdania, o którym mowa w § 5 ust. 5 oraz podpisaniu przez Dotującego oraz Dotowanego protokołu końcowego.

## **§ 11**

Dotowany oświadcza, że w okresie ostatnich 3 lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie dotacji, uzyskane dotacje ze środków publicznych wykorzystał zgodnie z przeznaczeniem.

## § 12

Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

## § 13

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j.: Dz.U. z 2013 r. poz.885 ze zm.).

## § 14

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony poddadzą rozstrzygnięciu sądu właściwego miejscowo dla siedziby Dotującego.

## § 15

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym otrzymuje każda ze Stron.

**Dotujący:**

**Dotowany:**

.....

.....

Kontrasygnata Skarbnika Gminy

.....

PRZEWODNICZĄCY  
Rady Gminy  
*Marian Janowski*

Załącznik Nr 3

do Uchwały Nr XVII / 96 / 2016 Rady Gminy Radoszyce  
z dnia 28 czerwca 2016 roku

w sprawie określenia zasad i trybu postępowania, udzielania i rozliczania dotacji  
na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych dla obiektów  
zabytkowych wpisanych do rejestru zabytków

.....  
.....

Wnioskodawca

.....  
.....

Adres Wnioskodawcy

.....

Numer telefonu

## SPRAWOZDANIE

**z wykonywania prac, na które została udzielona dotacja  
/ zostały przekazane środki\***

Niniejszym przedstawiam sprawozdanie merytoryczne i finansowe z wykonania prac przy obiekcie zabytkowym.

**Sprawozdanie merytoryczne** (zwięzły opis wykonanych prac, z podaniem zakresu i terminów realizacji poszczególnych etapów / zadań).

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

---

\* niepotrzebne skreślić

**Sprawozdanie finansowe**

A. Zestawienie kosztów.

<b>1. Całkowity koszt wykonanych prac</b>	zł (brutto)	
<b>2. W tym koszty pokryte ze środków własnych</b>	zł (brutto)	
<b>3. W tym koszty pokryte ze środków pochodzących z innych źródeł (wskazać źródła)</b>	<b>Nazwa źródła finansowania</b>	<b>Kwota zł (brutto)</b>
	-----	-----
	-----	-----
	-----	-----
	-----	-----
	-----	-----
	-----	-----
	-----	-----

B. Zestawienie faktur

<b>L.p.</b>	<b>Wystawca dokumentu księgowego</b>	<b>Nr dokumentu księgowego</b>	<b>Data</b>	<b>Nazwa wydatku</b>	<b>Kwota w zł (brutto)</b>	<b>Kwota w zł z dotacji (brutto)</b>

<b>Łącznie</b>						

**3. Wymagane załączniki do sprawozdania z wykorzystania środków na prace przy obiekcie zabytkowym\*\***

1. kosztorys powykonawczy prac;
2. kopie rachunków i faktur za przeprowadzone prace;
3. protokół odbioru prac podpisany przez przedstawicieli wojewódzkiego konserwatora zabytków.

Radoszyce, dnia .....

.....

*(pieczęć i podpis/y)*

**PRZEWODNICZĄCY**  
**Rady Gminy**  
*Marian Jankowski*

\*\* kserokopie potwierdzone przez Wnioskodawcę za zgodność z oryginałem.