

Projekt z dnia 1 kwietnia 2019r.

Zatwierdzony przez .....

**BURMISTRZ**

*Paweł Marwicki*

**UCHWAŁA NR ...../...../19**

**RADY Miejskiej w Łagowie**

**z dnia ..... r.**

**w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie  
lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków  
lub znajdującego się w gminnej ewidencji zabytków**

Na podstawie art.18 ust 2 pkt. 15 i art. 40 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 roku, poz. 506 ze zmianami) w związku z art. 81 ust.1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 roku, poz. 2067 ze zmianami)

**Rada Miasta i Gminy Łagów uchwala, co następuje:**

**§ 1.**

1. Z budżetu Gminy Łagów mogą być udzielane dotacje celowe na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach ruchomych i nieruchomych, wpisanych do rejestru zabytków, znajdujących się lub położonych na obszarze Gminy Łagów lub znajdujące się w gminnej ewidencji zabytków, w zakresie określonym w uchwale budżetowej Gminy Łagów.
2. Dotacja może być przyznana jedynie podmiotom posiadającym tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu albo ograniczonego prawa rzeczowego.
3. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku,:
  - 1) które zostaną przeprowadzone w roku następującym po roku złożenia przez wnioskodawcę wniosku o udzielenie dotacji,
  - 2) które zostały przeprowadzone w okresie trzech lat przed złożeniem wniosku o udzielenie dotacji,
  - 3) które zostaną przeprowadzone w roku złożenia wniosku.
4. Wniosek o udzielenie dotacji, o której mowa w §1 ust 3 pkt. 2 wnioskodawca może złożyć po przeprowadzeniu wszystkich prac lub robót przy zabytku, o którym mowa w §1 ust 1.
5. Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane może obejmować nakłady konieczne na:

- 1) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich,
- 2) przeprowadzenie badań konserwatorskich i 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) 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 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,
- 18) inne nie wymienione wyżej prace, których przeprowadzenie jest konieczne do zachowania zabytku we właściwym stanie technicznym i funkcjonalnym.

## § 2.

1. Dotacja może być udzielona w wysokości do 50% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, o którym mowa w § 1 ust. 1.
2. Jeżeli zabytek, o którym mowa w §1 ust. 1 posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną, kulturową lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych lub w przypadku, jeżeli stan zachowania zabytku wymaga niezwłocznego podjęcia prac

konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, dotacja może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

3. Dotacja na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w § 1 ust.1 podlega pomniejszeniu o kwoty pozyskane na te prace lub roboty z dotacji pochodzących z innych źródeł.

4. Łączna kwota dotacji udzielonych ze środków publicznych na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauracyjnych lub robót budowlanych przy zabytku, nie może przekroczyć wysokości 100 % nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

### § 3.

1. Podstawą udzielenia dotacji - według zasad określonych w niniejszej uchwale - jest wniosek o przyznanie dotacji zawierający projekt zadania, rozumianego jako projekt prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku.

2. Wniosek o udzielenie dotacji winien zawierać:

- 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania wnioskodawcy lub nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej, będącej wnioskodawcą,
- 2) dane obiektu uwidocznione w rejestrze zabytków,
- 3) wnioskowaną kwotę dotacji,
- 4) zakres i rodzaj prac lub robót budowlanych, które mają być objęte dotacją,
- 5) termin zakończenia prac objętych wnioskiem,
- 6) harmonogram i kosztorys przewidywanych prac lub robót budowlanych ze wskazaniem źródeł ich finansowania, w tym informacja o wysokości środków własnych,
- 7) informację o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na te same prace lub roboty budowlane przy zabytku oraz informację o wystąpieniu o takie środki do innych podmiotów.

3. Do wniosku należy załączyć:

- 1) decyzję o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty,
- 2) dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem,
- 3) dokument określający stanowisko służb ochrony zabytków, m.in. w formie decyzji o wpisie do rejestru zabytków, opinii lub pozwolenia, uzgodnionego programu prac konserwatorskich lub projektu prac budowlanych,
- 4) dokumentację fotograficzną zabytku,
- 5) wykaz prac lub robót budowlanych wykonanych przy danym zabytku w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku z podaniem łącznej wysokości nakładów, w tym wysokości i źródeł dofinansowania otrzymanego ze środków publicznych;

6) w przypadku gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą, do wniosku o udzielenie dotacji winien załączyć informacje o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku, sporządzoną w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t. j. Dz. U. z 2018r., poz. 362).

7) w przypadku, gdy wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą w tym zakresie rolnictwa lub rybołówstwa, ubiegający się o udzielenie dotacji, która stanowi pomoc de minimis albo pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, zobowiązany jest do przedstawienia wraz z wnioskiem o udzielenie dotacji:

a) Wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat podatkowych albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,

b) Informacji określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U nr 53 poz. 311 z późn. zm.) albo w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U nr 121 poz. 810).

8) kosztorys powykonawczy planowanych prac lub robót budowlanych.

4. Dotujący zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części poniesionego podatku od towarów i usług, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez *Dotowanego*.

5. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

6. Złożenie wniosku o dotację, o którym mowa w ust. 1, nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje się również przyznania dotacji w wysokości oczekiwanej przez składającego wniosek.

7. Wnioski nie przyjęte do dofinansowania nie podlegają zwrotowi.

#### § 4.

1. Wnioski o dotację składa się do Burmistrza Miasta i Gminy Łagów.

2. Wnioski o dotację można składać przez cały rok kalendarzowy, o dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Urzędu Miasta i Gminy Łagów.

3. Wnioski o dotacje niekompletne lub nieprawidłowo wypełnione podlegają uzupełnieniu w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania.

## § 5.

1. Wnioski o udzielenie dotacji opiniuje komisja powołana przez Burmistrza Miasta i Gminy Łagów.
2. Komisja przedstawia propozycję podmiotów, którym rekomenduje się udzielenie dotacji, a także wysokość kwot dotacji dla poszczególnych zadań oraz wykazu zadań, którym nie rekomenduje się udzielenia dotacji.
3. Przed przekazaniem wniosków Komisji, Burmistrz Miasta i Gminy Łagów może przekazać kosztorys przedwykonawczy do oceny przez niezależnych ekspertów.

## § 6.

1. Udzielenie dotacji następuje na podstawie umowy, określającej w szczególności:
  - 1) szczegółowy opis zadania, w tym cel, na jaki dotacja została przyznana i termin jego wykonania,
  - 2) wysokość udzielanej dotacji celowej i tryb płatności,
  - 3) termin wykorzystania dotacji, nie dłuższy niż do dnia 10 grudnia danego roku budżetowego,
  - 4) tryb kontroli wykonywania zadania,
  - 5) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji celowej,
  - 6) termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji celowej,
  - 7) zobowiązanie podmiotu dotowanego do stosowania przepisów ustawy prawo zamówień publicznych.
2. Wzór umowy o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

## § 7.

1. Podmiot, któremu udzielono dotację na realizację prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, zobowiązany jest złożyć w terminie do 30 dni od daty zakończenia zadania, jednak nie później niż do dnia 10 grudnia roku, w którym przyznano dotację, sprawozdanie z realizacji zadania.
2. Wzór sprawozdania z realizacji zadania o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 3 do uchwały.
3. Sprawozdanie winno zawierać następujące dane:
  - 1) całkowity koszt zadania w okresie sprawozdawczym, w tym wydatki pokryte ze środków publicznych uzyskanych od innych podmiotów;
  - 2) zakres oraz kosztorys powykonawczy przeprowadzonych prac lub robót budowlanych przy zabytkach;
  - 3) protokół odbioru przez właściwe służby konserwatorskie przeprowadzonych prac lub robót;

- 4) opisane i uwierzytelnione przez Beneficjenta za zgodność z oryginałem kserokopie prawidłowych dowodów księgowych dokumentujących poniesione wydatki;
- 5) poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię umowy z wykonawcą;
- 6) oświadczenie o zgodności dołączonych danych ze stanem faktycznym.

4. Burmistrz Miasta i Gminy Łagów może zobowiązać Beneficjenta do złożenia w wyznaczonym terminie sprawozdania częściowego z wykonania prac lub robót budowlanych przy zabytku, a także do przedłożenia oryginałów dokumentów.

5. Rozliczenie udzielonej dotacji dokonywane będzie zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 2077 oraz z 2018r. poz. 62).

#### § 8.

1. W przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości dotacja podlega zwrotowi na rachunek bieżący budżetu Gminy Łagów wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania dotacji do dnia zapłaty. Stwierdzenie nieprawidłowego wykorzystania dotacji może nastąpić w terminie do dnia 28 lutego roku następującego po roku, w którym udzielono dotacji, a Beneficjent traci prawo otrzymania dotacji przez kolejne 3 lata, licząc od dnia stwierdzenia nieprawidłowego wykorzystania dotacji.

2. W przypadku częściowego lub całkowitego niewykonania dotowanego zadania bądź też niewykorzystania części przekazanych środków dotacji, środki te podlegają zwrotowi do budżetu Gminy Łagów na zasadach określonych w umowie.

#### § 9.

1. Burmistrz Miasta i Gminy Łagów ma prawo do kontroli rzetelności realizowanego zadania zgodnie z jego projektem oraz zawartą umową o udzieleniu dotacji, zarówno w trakcie jego realizacji, jak i po jego zakończeniu.

2. Kontrola, o której mowa w niniejszym paragrafie, przeprowadzana jest przez osoby upoważnione przez Burmistrza Miasta i Gminy Łagów i polega na:

- 1) sprawdzeniu rzeczywistego przebiegu realizacji zadania pod kątem zgodności z przepisami prawa i zawartą umową,
- 2) sprawdzeniu dokumentów związanych z realizacją dotowanego zadania (w szczególności znajdujących się w siedzibie podmiotu oryginałów dokumentów finansowych) pod kątem ich zgodności z przepisami prawa i umową.

3. Podmioty otrzymujące dotację na realizację prac i robót budowlanych przy zabytku zobowiązane są prowadzić, w celu rozliczenia dotacji, ewidencję księgową zgodnie

z obowiązującymi przepisami prawa w sposób umożliwiający identyfikację wydatkowania środków przeznaczonych na zadanie objęte dotacją.

§ 10.

Burmistrz Miasta i Gminy Łagów prowadzi zestawienie danych o udzielonych dotacjach oraz informuje inne organy uprawnione do udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach, o dotacjach przyznanych z budżetu Gminy Łagów.

§ 11.

Traci moc uchwała nr XXIII/132/08 Rady Gminy w Łagowie z dnia 29 kwietnia 2008r. ,uchwała XXVII/147/08 Rady Gminy w Łagowie z dnia 25 czerwca 2008, uchwała nr XXVIII/155/08 Rady Gminy w Łagowie z dnia 28 lipca 2008r., oraz uchwała XXXI/173/08 Rady Gminy w Łagowie z dnia 30 września 2008r. w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, sposobu jej rozliczania i kontroli

§ 12.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Łagów.

§ 13.

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

ADWOKAT

Janusz Żelechowski

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI PRAC KONSERWATORSKICH, RESTAURATORSKICH  
 LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU ZNAJDUJĄCYCH SIĘ  
 NA TERENIE MIASTA I GMINY ŁAGÓW, WPISANYCH DO REJESTRU ZABYTKÓW**

Wniosek dotyczy dofinansowania nakładów koniecznych do poniesienia na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robot budowlanych przy zabytku, wpisanych do rejestru, które:	
	zostaną przeprowadzone w roku następnym po roku złożenia przez wnioskodawcę wniosku
	Zostały przeprowadzone w okresie trzech lat przed złożeniem wniosku,
	Zostaną przeprowadzone w bieżącym roku
I	Podstawowe dane o zabytku i wnioskodawcy
A	Dane o zabytku
1.	Nazwa zabytku:
2.	Dane o zabytku: nr w rejestrze zabytków
	Wpis z dnia
3.	Adres zabytku
4.	Księga wieczysta nr                      lub zbiór dokumentów nr
B	Wnioskodawca
1.	Nazwa wnioskodawcy
2.	Adres/ siedziba wnioskodawcy
3.	NIP    REGON
5.	Inne dane
6.	Forma prawna
7	Nazwa i nr rejestru
8.	Data wpisu do rejestru/ ewidencji
9.	Osoba upoważniona do reprezentowania wnioskodawcy
10	Bank (nazwa i adres) i nr konta wnioskodawcy
C	Uzyskanie pozwolenia
1	Pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku
	Wydane przez:
	z dnia    nr pozwolenia
2	Pozwolenie na budowę wydane przez
	z dnia    nr pozwolenia
II.	Szczegółowe informacje o pracach lub robotach
A	Zakres rzeczowy prac lub robót i jego charakter (w tym kosztorys i harmonogram)



B	Uzasadnienie celowości prac lub robót :
C	Termin realizacji / planowany termin rozpoczęcia i zakończenia prac/
III	Wnioskowana kwota dotacji
IV	<p>Wykaz dokumentów wymaganych przy składaniu wniosku:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku (oryginał dokumentu do wglądu).</li> <li>2) Decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków(oryginał dokumentu do wglądu).</li> <li>3) Pozwolenie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na przeprowadzenie prac objętych wnioskiem (oryginał dokumentu do wglądu).</li> <li>4) Pozwolenie na budowę (oryginał dokumentu do wglądu).</li> <li>5) Opinia techniczna dotycząca stanu zachowania obiektu potwierdzona przez właściwego konserwatora zabytków (opinia wymagana w sytuacji, gdy powodem ubiegania się o udzielenie dotacji jest zły stan techniczny wymagający niezwłocznego podjęcia prac).</li> <li>6) Kosztorys inwestorski.</li> <li>7) Zgoda właściciela (współwłaściciela) zabytku nieruchomości lub użytkownika wieczystego nieruchomości gruntowej na przeprowadzenie; przypadku, gdy wnioskodawca jest współwłaścicielem, jednostka organizacyjna, na rzecz której jest ustanowiony trwały zarząd lub dzierżawca.</li> </ol> <p><i>Dotacje udzielane są na zasadach określonych w uchwale nr ..... Rady Miejskiej w Łagowie z dnia ..... w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków. W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nieprawdziwe dane Burmistrz Miasta i Gminy Łagów zastrzega sobie prawo do żądania zwrotu przyznanych środków na realizację wskazanego zadania.</i></p> <p><i>W przypadku otrzymania dotacji zobowiązuję się do wydatkowania środków na realizację wskazanego zadania zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych. zgodnie z przepisami</i></p>
IV	Podpisy: Podpis wnioskodawcy / osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy/

Umowa nr .....

Zawarta w dniu ..... w Łagowie  
udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku  
wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującego się w gminnej ewidencji zabytków

Gminą Łagów z adresem i siedzibą Urząd Miasta i Gminy Łagów ul. Rynek 62 , 26-025 Łagów  
NIP 657-25-24-434: REGON 291010286, zwaną w dalszej części „Dotującym”  
reprezentowaną przez: Pawła Marwickiego – Burmistrza Miasta i Gminy Łagów  
Przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta i Gminy Łagów

A ..... reprezentowanym przez ..... Zwany dalej „Dotowanym”

### §1

1. Przedmiotem umowy jest dofinansowanie realizacji zadania pn. ...., na które zostają przyznane środki z budżetu gminy w formie dotacji.
2. Opis zadania zawiera wniosek Dotowanego, który stanowi integralną część umowy.

### §2

1. Na realizację zadania określonego w §1 Dotujący przyznaje środki finansowe w wysokości ..... /słownie złotych: ...../
2. Całkowity koszt zadania pn ..... wynosi ..... /słownie złotych: ...../, przy czym dotacji stanowi ...%.
3. Środki na realizację zadania znajdują się w budżecie gminy w roku ..... w dz. 921, rozdz.92120.
4. Przyznane środki finansowe zostaną przekazane na rachunek bankowy Dotowanego nr .....
5. Zadanie rozliczone jest jednorazowo w całości zgodnie z §5 ust. 5 niniejszej umowy.

### §3

Przyznane środki finansowe określone w §2 ust. 1, dotowany zobowiązany jest wykorzystać do dnia .....

### §4

Dotowany zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał oraz na warunkach określonych niniejszą umową.

### §5

1. Dotujący sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania 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 wykonania zadania oraz żądać udzielania 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.

5. Sprawozdanie powinno zostać dostarczone, dla wnioskodawców, którzy składają wniosek o dotację na prace:

- a) Przeprowadzone w okresie 3 lat poprzedzający rok złożenia wniosku, w terminie nie później niż 30 dni po otrzymaniu dotacji.
- b) Które będą przeprowadzone w roku złożenia wniosku lub w roku następnym po roku złożenia w ciągu 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, jednak nie później niż do 30 grudnia.

#### **§6**

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

#### **§7**

1. Dotowany zobowiązany jest do wydatkowania środków dotacji z budżetu miasta zgodnie z zasadami celowego, oszczędnego i racjonalnego wydatkowania środków i uzyskiwania najlepszych efektów.
2. Dotowany zobowiązany jest do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2018 poz1986 ze zm.).

#### **§8**

1. Kserokopie dokumentów, które stanowią rozliczenie dotacji winny być uwierzytelnione przez osobę dokonującą kontroli z dopiskiem „stwierdzam zgodność z oryginałem” oraz znaleźć się w aktach sprawy.
2. Dotowany zobowiązany jest do zamieszczenia we wszystkich swoich materiałach informacyjnych związanych z przedmiotowym zabytkiem, w swojej siedzibie i miejscu realizacji zadania zapisów o dofinansowaniu zadania przez Gminę Łagów.

#### **§9**

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

#### **§10**

W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określają w sporządzonym protokole.

#### **§11**

1. Umowa może być rozwiązana przez Dotującego ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku wykorzystania przez dotowanego udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, nieterminowego lub nienależytego wykonania 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 określa kwotę dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, wraz z odsetkami / naliczanymi jak dla zobowiązań podatkowych/ od dnia przekazania dotacji z budżetu miasta, termin jej zwrotu oraz nazwę i nr rachunku konta, które Dotowany zobowiązany jest dokonać wpłaty.

**§12**

Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez dotującego sprawozdania, o którym mowa w §5 ust. 5

**§13**

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.

**§14**

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§15**

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. finansach publicznych.

**§16**

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem umowy i wykonania niniejszej umowy Strony poddadzą rozstrzygnięciu właściwego, ze względu na siedzibę Dotującego, sądu powszechnego.

**§17**

Umowa niniejsza została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Dotowanego oraz trzy egzemplarze dla Dotującego.

**Dotujący**

**Dotowany**

  
ADWOKAT  
Tomasz Żelechowski

**Sprawozdanie z wykonania prac lub robót**

<b>Nazwa zadania</b>	
<b>W okresie od</b>	<b>Do określonego w umowie nr z dnia</b>
<b>I. Sprawozdanie merytoryczne</b>	
<b>Opis wykonanych prac</b>	
<b>Zmiany w trakcie realizacji zadania:</b>	
<b>Sprawozdanie finansowe</b>	
Całkowity koszt dotowanego zadania	
w tym koszty dotacji	
w tym środki własne	
w tym środki pozyskane z innych źródeł, np. dotacji	
<b>Zestawienie rachunków</b>	
<b>Nazwa wydatku</b>	<b>Kwota</b>
<b>Podsumowanie realizacji zadania</b>	
Kwota dotacji określona w umowie	
Poniesione wydatki	
Kwota do zwrotu	
Podpisy osoby składających sprawozdanie	.....
Potwierdzenie przyjęcie sprawozdania wraz z załącznikami	
Adnotacje urzędowe	