

ZARZĄDZENIE NR 60/2014
BURMISTRZA DRAWSKA POMORSKIEGO

z dnia 1 kwietnia 2014 r.

w sprawie ogłoszenia naboru wniosków o udzielenie dotacji w roku 2014 na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, położonym na obszarze gminy Drawsko Pomorskie.

Na podstawie §6 ust. 1 uchwały Nr III/20/2010 Rady Miejskiej w Drawsku Pomorskim z dnia 30 grudnia 2010 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, położonym na obszarze gminy Drawsko Pomorskie (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2011 r. Nr 12, poz. 207) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się nabór wniosków o udzielenie dotacji w roku 2014 na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, położonym na obszarze gminy Drawsko Pomorskie.

2. Warunki naboru wniosków, o którym mowa w ust. 1, zawarte są w informacji o naborze wniosków stanowiącej załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ
mgr Zbigniew Ptak

*Zatwierdzam pod względem
formalno-prawnym*
RADCA PRAWNY
Jolanta Czepe

Załącznik ~~Nr 1~~ do Zarządzenia Nr 60/2014
Burmistrza Drawsko Pomorskiego
z dnia 1 kwietnia 2014 r.

Informacja o naborze wniosków na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, położonym na obszarze gminy Drawsko Pomorskie

Burmistrz Drawsko Pomorskiego
ogłasza

NABÓR WNIOSKÓW

o udzielenie dotacji w roku 2014 na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, położonym na obszarze gminy Drawsko Pomorskie

Podstawa prawna:

Uchwała Nr III/20/2010 Rady Miejskiej w Drawsku Pomorskim z dnia 30 grudnia 2010 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków położonym na obszarze gminy Drawsko Pomorskie (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2011 r. Nr 12, poz. 207)

- I.** Kwota przeznaczona na dotacje w budżecie gminy Drawsko Pomorskie na rok 2014: 180 000 zł (słownie: sto osiemdziesiąt tysięcy złotych).
- II.** Dotacja może obejmować wydatki na nakłady określone w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2003 r., Nr 162, poz. 1568 ze zm.).
- III.** Uprawnieni wnioskodawcy: w konkursie może uczestniczyć każdy podmiot, posiadający tytuł prawny do zabytku położonego na obszarze gminy Drawsko Pomorskie.
- IV.** Zasady i tryb przyznawania dotacji określa uchwała Nr III/20/2010 Rady Miejskiej w Drawsku Pomorskim z dnia 30 grudnia 2010 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków położonym na obszarze gminy Drawsko Pomorskie (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2011 r. Nr 12, poz. 207).

V. Termin i warunki wykorzystania dotacji:

- 1) termin realizacji zadań dotowanych - do 30 listopada 2014 r.;
- 2) wnioskodawca może wystąpić z kilkoma wnioskami o dotacje przy więcej niż jednym zabytku;
- 3) dotacja nie może być przeznaczona na finansowanie kosztów stałych działalności podmiotu ubiegającego się o dotację, ani na zakupy i zadania inwestycyjne oraz prace remontowo-budowlane nie objęte wnioskiem oraz zawartą umową o udzieleniu dotacji;

Zatwierdzam pod względem
formalno-prawnym
RADCA PRAWNY
Joanta Czerna

- 4) środki finansowe przekazane zostaną w formie przelewu na rachunek bankowy dotowanego;
- 5) w ramach realizacji zadania dotowany zobowiązany jest m.in. do:
 - a) wykonania zadania, o którym mowa powyżej w sposób, o którym mowa jest art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych (Dz. U. z 2013, poz. 885 z późn. zm.)
 - b) wydatkowania ewentualnie przyznanych środków finansowych (zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym ustawą Prawo zamówień publicznych, o ile dotyczy) tylko na to zadanie, na które zostały przyznane środki dotacji;
 - c) prawidłowego i terminowego rozliczenia przyznanej dotacji;
 - d) zwrotu niewykorzystanej dotacji w całości lub części lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych oraz umowie, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej informacji.

VI. Wymagania formalne:

Wnioski należy składać na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej informacji, dostępnym w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Drawsku Pomorskim pod adresem internetowym: www.umig.drawskopomorskie.ibip.pl

Do wniosku należy dołączyć:

- 1) kopię decyzji o wpisie zabytku do rejestru zabytków,
- 2) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku wydany nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą złożenia wniosku lub którego aktualność została potwierdzona w tym okresie (np. odpis z księgi wieczystej, wypis z rejestru gruntów),
- 3) aktualną fotograficzną dokumentację stanu istniejącego zabytku,
- 4) zalecenia konserwatorskie wydane przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków określające zakres i sposób prowadzenia planowanych przy zabytku prac lub pozwolenie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na przeprowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji lub pozwolenie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na prowadzenie planowanych prac, jeżeli wymagają takiego pozwolenia,
- 5) pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają takiego pozwolenia,
- 6) dokumenty, z których wynika prawo do reprezentowania podmiotu, w którego władaniu znajduje się obiekt zabytkowy, (np. nominację na proboszcza parafii czy powołanie na stanowisko dyrektora instytucji),
- 7) kosztorys przewidywanych prac lub robót.

Wyżej wymienione załączniki stanowią integralną część wniosku. Kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy.

VII. Miejsce i termin składania wniosków:

Zatwierdzam pod względem
formalno-prawnym
RADA PRAWNY
Jolanta Czepe

Wnioski w zamkniętej i opieczetowanej kopercie z dopiskiem: „wniosek o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie przy zabytku” należy składać do godziny 14:00 dnia 05.05.2014 r.(decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Drawsku Pomorskim). Wnioski złożone po terminie nie zostaną rozpatrzone.

Wnioski należy składać w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Drawsku Pomorskim (pok. 210) lub przesłać pocztą na adres:

Urząd Miejski w Drawsku Pomorskim

ul. Gen. Wł. Sikorskiego 41

78 - 500 Drawsko Pomorskie

(decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Drawsku Pomorskim)

Wniosek o udzielenie dotacji składa się w jednym oryginalnym egzemplarzu. Wniosek powinien składać się z obowiązującego formularza i kompletu załączników. Wszystkie rubryki formularza wniosku należy wypełnić wymaganą treścią lub zwrotem "nie dotyczy", czytelnym pismem (można odręcznie), w języku polskim, w walucie PLN. Wniosek musi być opieczetowany i podpisany. Formularz wniosku i załączniki należy spiąć wg kolejności stron (nie bindować).

Informacji w sprawie udziela: Daniel Puchalski, Inspektor w Referacie Urbanistyki, Rozwoju Lokalnego i Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Miejskiego w Drawsku Pomorskim, pod nr tel.: 94 34 46 834, e-mail: d.puchalski@drawsko.pl

VIII. Termin, tryb oraz kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru wniosków:

- 1) wnioski przekazane będą pod obrady komisji oceniającej powołanej przez Burmistrza Drawska Pomorskiego
- 2) komisja ocenia wnioski pod względem formalnym i merytorycznym oraz przekazuje listę podmiotów, którym rekomenduje się udzielenie dotacji z podaniem wysokości kwot dotacji dla poszczególnych zadań, i przedstawia ją Burmistrzowi Drawska Pomorskiego

Ocena formalna:

- 1) Wnioskodawcy są informowani o wynikach oceny formalnej w ciągu 5 dni od daty zakończenia naboru.
- 2) Informacja o wynikach oceny formalnej wysyłana jest na wskazany we wniosku adres wnioskodawcy.
- 3) Jeżeli wniosek zawiera błędy formalne, wnioskodawca zostaje wezwany do uzupełnienia wniosku w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania.
- 4) O zachowaniu terminu decyduje data wpływu uzupełnienia do Urzędu Miejskiego w Drawsku Pomorskim.
- 5) W przypadku nie usunięcia wykazanych braków w terminie określonym w pkt 3, wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.

Ocena merytoryczna

- 1) Przy formułowaniu opinii przez komisję oceniającą zastosowanie mają następujące kryteria:
 - a) znaczenie zabytku dla dziedzictwa kulturowego, ze szczególnym uwzględnieniem jego wartości historycznej, naukowej, artystycznej dla regionu,

Zatwierdzam pod względem formalno-prawnym
RALCA PRAWNY
Jolanta Czepe

b) stan zagrożenia, w jakim znajduje się obiekt wymagający zabiegów konserwatorskich.


- 2) Wnioski oceniane są w skali od 0 do 40 punktów
- 3) Po zakończeniu oceny wniosków przez wszystkich członków komisji wyliczana jest ocena końcowa dla każdego wniosku stanowiącą średnią arytmetyczną wszystkich ocen członków komisji.
- 4) Na podstawie przygotowanej oceny komisja ustala proponowane kwoty dofinansowań i sporządza listę wniosków rekomendowanych do dofinansowania.
- 5) Lista wniosków rekomendowanych wraz z podaniem kwot dofinansowania dla poszczególnych zadań;
- 6) Decyzję o udzieleniu lub nie udzieleniu dotacji podejmuje Rada Miejska w Drawsku Pomorskim w drodze uchwały;
- 7) Od decyzji Rady Miejskiej w Drawsku Pomorskim nie przysługuje tryb odwoławczy;
- 8) Wnioskodawcy zostaną powiadomieni pisemnie o decyzji Rady Miejskiej w Drawsku Pomorskim;
- 9) Dotacja będzie udzielona na podstawie i na warunkach umowy pisemnej zawartej pomiędzy Dotowanym a Gminą Drawsko Pomorskie.

Załączniki:

- 1) Wzór wniosku;
- 2) Wzór umowy o dofinansowanie zadania



Zatwierdzam pod względem
formalno-prawnym
RADCA PRAWNY
Jolanta Czepe

		WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI W ROKU 2014 NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW POŁOŻONYM NA OBSZARZE GMINY DRAWSKO POMORSKIE					
		PIECZĘĆ WPŁYWU DO URZĘDU MIEJSKIEGO (WYPEŁNIA URZĄD)		NUMER EWIDENCYJNY WNIOSKU (WYPEŁNIA URZĄD)		LOKALIZACJA OBIEKTU ZABYTKOWEGO	
				GINA			
				MIEJSCOWOŚĆ			
NAZWA WNIOSKODAWCY		PIECZĘĆ WNIOSKODAWCY		ULICA/NR DZIAŁKI/OBRĘB			
NAZWA ZADANIA							
RODZAJ ZADANIA							
WNIOSKOWANA KWOTA DOTACJI							
TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW: 01.04.2014-05.05.2014							
II. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY							
PEŁNA NAZWA WNIOSKODAWCY							
FORMA ORGANIZACYJNO-PRAWNA WNIOSKODAWCY							
ADRES WNIOSKODAWCY							
NIP				REGON			
INFORMACJE O RACHUNKU BANKOWYM WNIOSKODAWCY							
NAZWA BANKU:							
NUMER RACHUNKU							
OSOBA/OSOBY UPOWAŻNIONE DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY, SKŁADANIA OŚWIADCZEŃ WOLI I ZACIĄGANIA W JEGO IMIENIU ZOBOWIĄZAŃ FINANSOWYCH							
IMIĘ I NAZWISKO				STANOWISKO			
TELEFON				FAX		EMAIL	
OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA PRZYGOTOWANIE WNIOSKU I KONTAKTY Z URZĘDEM MIEJSKIM W DRAWSKU POMORSKIM							
IMIĘ I NAZWISKO				STANOWISKO			
TELEFON				FAX		EMAIL	

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI W ROKU 2014 NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW POŁOŻONYM NA OBSZARZE GMINY DRAWSKO POMORSKIE

III. ZAKRES ZADANIA I JEGO CHARAKTERYSTYKA			
TERMIN REALIZACJI ZADANIA (NIE DŁUŻSZY NIŻ DO 30.11.2014 R.)			
OPIS I ZASIĘG ZADANIA, W TYM ZNACZENIE ZABYTKU DLA SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ			
SZCZEGÓŁOWY OPIS PLANOWANYCH PRAC PRZY ZABYTKU			
Lp	Zakres planowanych prac / robót budowlanych		
AKTUALNY STAN ZACHOWANIA I ZAGROŻENIA ZABYTKU			
DANE O ZABYTKU, DLA KTÓREGO WNIOSKUJE SIĘ O DOTACJĘ			
OKREŚLENIE ZABYTKU (WG DECYZJI O WPISIE DO REJESTRU ZABYTKÓW):			
OBIEKT ZOSTAŁ WPISANY W KSIĘDZE REJESTRU (A LUB B):		POD NUMEREM	
DOKŁADNY ADRES ZABYTKU (KOD POCZTOWY, MIEJSCOWOŚĆ, NR / ULICA NR):			
NIERUCHOMOŚĆ UJAWNIONA W KSIĘDZE WIECZYTEJ KW NR		W SĄDZIE REJONOWYM W	

WYKAZ PRAC PRZEPROWADZONYCH PRZY ZABYTKU W OKRESIE OSTATNICH 3 LAT, Z PODANIEM WYSOKOŚCI PONIESIONYCH NAKŁADÓW, W TYM ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH: ¹			
ROK	ZAKRES PRZEPROWADZONYCH PRAC	WARTOŚĆ PONIESIONYCH NAKŁADÓW	DOTACJE ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH (WYSOKOŚĆ DOTACJI, ŹRÓDŁO I WSKAZANIE PRAC, NA KTÓRE ZOSTAŁY PRZEZNACZONE)
IV. KOSZTY I HARMONOGRAM REALIZACJI ZADANIA:			
ŹRÓDŁA FINANSOWANIA	ŚRODKI FINANSOWE WEDŁUG PLANU		
	kwoty brutto (w złotych)	%	
Ogółem:		100%	
Wnioskowana kwota dotacji			
Środki własne deklarowane przez wnioskodawcę			
Inne źródła finansowania zadania: <i>(należy wpisać na jakiej podstawie przyznano lub zapewniono środki finansowe)</i>			
- z budżetu państwa			
- z budżetu jednostek samorządu terytorialnego			
- z budżetu Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków			
- od sponsorów lub innych podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych			
- inne źródła <i>(wymienić jakie)</i>			
INFORMACJA O WYSTĄPIENIU (LUB PLANOWANIU WYSTĄPIENIA) O ŚRODKI Z INNYCH ŹRÓDEŁ:			
ŹRÓDŁO PLANOWANEGO DOFINANSOWANIA		WNIOSKOWANA KWOTA	

¹ Jeśli nie przeprowadzono żadnych prac, należy wpisać „nie dotyczy”.

Środki publiczne to środki np. gminy, powiatu, województwa, budżetu państwa, „Funduszu kościelnego”, Unii Europejskiej.

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI W ROKU 2014 NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW POŁOŻONYM NA OBSZARZE GMINY DRAWSKO POMORSKIE

V. HARMONOGRAM PRAC I PRELIMINARZ CAŁKOWITYCH KOSZTÓW ZADANIA:					
TERMIN PRZEPROWADZENIA PRAC (W UKŁADZIE CHRONOLOGICZNYM)	RODZAJ PRAC KONSERWATORSKICH, RESTAURATORSKICH LUB ROBÓT BUDOWLANYCH (RODZAJ KOSZTÓW)	KOSZT OGÓŁEM (ZŁ BRUTTO)	KOSZTY (ZŁ) Z PODZIAŁEM NA ŹRÓDŁA FINANSOWANIA		
			DOTACJA Z BUDŻETU GMINY (BRUTTO)	ŚRODKI WŁASNE (BRUTTO)	INNE ŹRÓDŁA (BRUTTO)
RAZEM:					
UZASADNIENIE DOTYCZĄCE WYSOKOŚCI WNIOSKOWANEJ DOTACJI					
VI. OBOWIĄZKOWE ZAŁĄCZNIKI:					
LP	NAZWA ZAŁĄCZNIKA		IŁOŚĆ ZAŁĄCZNIKÓW		
1	DECYZJA O WPISIE ZABYTKU DO REJESTRU ZABYTKÓW				
2	DOKUMENT POTWIERDZAJĄCY POSIADANIE PRZEZ WNIOSKODAWCĘ TYTUŁU PRAWNEGO DO ZABYTKU WYDANY NIE WCZEŚNIEJ NIŻ 3 MIESIĄCE PRZED DATĄ ZŁOŻENIA WNIOSKU LUB KTÓREGO AKTUALNOŚĆ ZOSTAŁA POTWIERDZONA W TYM OKRESIE (NP. ODPIS Z KSIĘGI WIECZYSTEJ, WYPIS Z REJESTRU GRUNTÓW)				
3	AKTUALNA FOTOGRAFICZNA DOKUMENTACJA STANU ISTNIEJĄCEGO ZABYTKU				
4	ZALECENIA KONSERWATORSKIE WYDANE PRZEZ WOJEWÓDZKIEGO KONSERWATORA ZABYTKÓW OKREŚLAJĄCE ZAKRES I SPOSÓB PROWADZENIA PLANOWANYCH PRZY ZABYTKU PRAC LUB POZWOLENIE WOJEWÓDZKIEGO KONSERWATORA ZABYTKÓW NA PRZEPROWADZENIE PRAC, KTÓRE MAJĄ BYĆ PRZEDMIOTEM DOTACJI LUB POZWOLENIE WOJEWÓDZKIEGO KONSERWATORA ZABYTKÓW NA PROWADZENIE PLANOWANYCH PRAC, JEŻELI WYMAGAJĄ TAKIEGO POZWOLENIA,				
5	POZWOLENIE NA BUDOWĘ, JEŻELI PRACE WYMAGAJĄ TAKIEGO POZWOLENIA,				
6	DOKUMENTY, Z KTÓRYCH WYNIKA PRAWO DO REPREZENTOWANIA PODMIOTU, W KTÓREGO WŁADANIU ZNAJDUJE SIĘ OBIEKT ZABYTKOWY, (NP. NOMINACJĘ NA PROBOSZCZA PARAFII CZY POWOŁANIE NA STANOWISKO DYREKTORA INSTYTUCJI),				
7	KOSZTORYS PRZEWIDYWANYCH PRAC LUB ROBÓT				
RAZEM					

VII. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY:			
Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym dla oceny i rozpatrzenia wniosku, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o <i>ochronie danych osobowych</i> (Dz. U. Nr 133, poz. 883 ze zm.).			TAK/NIE
Oświadczam, że wszystkie podane we wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.			TAK/NIE
IMIĘ I NAZWISKO	STANOWISKO/FUNKCJA	PIECZĘĆ IMIENNA	PODPIS

UMOWA NR

Z DNIA

zawarta pomiędzy

Gminą Drawsko Pomorskie działającą przez Burmistrza Drawska Pomorskiego Zbigniewa Ptaka (siedziba: Urząd Miejski w Drawsku Pomorskim, ul. Sikorskiego 41, 78-500 Drawsko Pomorskie) NIP 674-00-06-008, zwaną dalej „Dotującym”

a

.....

.....

zwanym dalej „Dotowanym”

§1

1. W wykonaniu uchwały Nr Rady Miejskiej w Drawsku Pomorskim z dnia..... 2014 r. w sprawie udzielenia z budżetu gminy Drawsko Pomorskie na 2014 rok dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków położonym na obszarze gminy Drawsko Pomorskie, Dotujący udziela Dotowanemu dotacji celowej w kwocie zł (słownie: złotych) przeznaczonej na dofinansowanie kosztów realizacji zadania pn.:
2. Termin końcowy rzeczowego wykonania zadania określa się na dzień.....2014 r.
3. Zadanie wykonane zostanie zgodnie z zakresem rzeczowo-finansowym określonym w załączniku nr 1 do umowy.

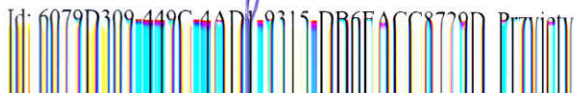
§2

1. Dotacja, o której mowa w §1 ust. 1 przekazana zostanie na rachunek bankowy Dotowanego nr.....
 - 1) w terminie 14 dni licząc od dnia podpisania umowy lub
 - 2) w następujący sposób:
I transza w wysokości (słownie.....) w terminie 7 dni licząc od dnia podpisania umowy; II transza w wysokości (słownie.....) w terminie 7 dni od dnia zaakceptowania przez Dotującego sprawozdania z wykorzystania I transzy dotacji, zwanego dalej „sprawozdaniem częściowym” (*zapis alternatywny*).
2. Dotowany oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do jego utrzymania nie krócej, niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Dotującym, wynikających z niniejszej umowy.
3. Przekazanie dotacji nastąpi po dostarczeniu wszystkich wymaganych dokumentów wskazanych w załączniku nr 2 do niniejszej umowy.

§3

1. Otrzymana dotacja winna być wykorzystana przez Dotowanego w terminie nie dłuższym niż do 30 listopada 2014 r.
2. Przez wykorzystanie dotacji należy rozumieć opłacenie rachunków i faktur dokumentujących realizację zadania w terminie nie późniejszym niż określony w ust. 1

Zatwierdzam pod względem
formalno-prawnym
RADCA PRAWNY
Jolanta Czepa



§4

1. Sprawozdania częściowe, z wykorzystania transzy dotacji, którego akceptacja przez Dotującego jest warunkiem uruchomienia kolejnej transzy dotacji, winno być sporządzone przez Dotowanego według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do umowy.
2. Sprawozdanie końcowe z wykorzystania otrzymanej dotacji, sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do umowy, winno być złożone przez Dotowanego w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji.
3. Środki dotacji niewykorzystanej (w kwocie wynikającej z rozliczenia końcowego) Dotowany zobowiązany jest zwrócić w terminie określonym w ust. 2.
4. Do części finansowej sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 2, winny być załączone kopie poświadczone za zgodność z oryginałem opłaconych faktur i rachunków dokumentujących realizację zadania, opatrzonych adnotacją, iż opłata poniesiona została z środków otrzymanej dotacji.
5. Do każdej opłaconej faktury lub rachunku należy załączyć dowód zapłaty.
6. W przypadku nieprzedłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 2, Dotujący wzywa pisemnie Dotowanego do ich złożenia. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą do rozwiązania umowy.
7. Sprawozdania, o których mowa w ust. 1 i 2, winny być złożone przez Dotowanego w Urzędzie Miejskim w Drawsku Pomorskim.
8. Dotujący ma prawo żądać, aby Dotowany w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdań, o których mowa w §4.

§5

1. Dotowany zobowiązuje się do wykorzystania otrzymanej dotacji zgodnie z celem, na jaki ją uzyskał, i na warunkach określonych niniejszą umową.
2. W razie stwierdzenia, że udzielona dotacja została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, podlega ona zwrotowi na rachunek Dotującego zgodnie z art. 252 ustawy o finansach publicznych.

§6

Dotowany jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji finansowo-księgowej kosztów sfinansowanych otrzymaną dotacją zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, ze zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

§7

Dotowany zobowiązuje się do przeprowadzenia wszystkich procedur związanych z realizacją rzeczową i finansową dotowanego zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi.

§8

1. W uzasadnionych wypadkach dopuszcza się możliwość zmiany warunków realizacji zadania – za uprzednią zgodą obu stron.
2. Zmiany niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§9

Dopuszcza się możliwość przesunięć środków finansowych między poszczególnymi pozycjami kosztów wymienionych w załączniku nr 1 do umowy, bez konieczności sporządzania aneksu.

§10

Dotowany zobowiązuje się w szczególności do:

- 1) Zamieszczenia w materiałach informacyjno-promocyjnych zadania logo Gminy Drawsko Pomorskie i informacji o przyznanej dotacji z budżetu gminy Drawsko Pomorskie.
- 2) Nieodpłatnego przekazania co najmniej 2 fotografii obiektu przed konserwacją lub rozpoczęciem robót budowlanych oraz tej samej ilości fotografii po zakończeniu prac, do wykorzystania w materiałach promocyjnych Gminy Drawsko Pomorskie.

§11

1. Dotujący ma prawo kontrolowania sposobu wykorzystania udzielonej dotacji.
2. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.
3. Dotowany zapewni Dotującemu wgląd w dokumentację dotyczącą realizowanego zadania, na które udzielono dotacji w każdej fazie. W ramach kontroli upoważnieni pracownicy Dotującego mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania w terminie określonym przez kontrolującego.

§12

1. W razie niemożności wykonania zadania wskutek okoliczności, na które Dotowany, mimo zachowania należytej staranności, nie ma wpływu, umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron z zachowaniem czternastodniowego okresu wypowiedzenia.
2. W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w sporządzonym protokole.

§13

1. Umowa może być rozwiązana przez Dotującego ze skutkiem natychmiastowym w szczególności w przypadku:
 - 1) wykorzystania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) 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,
 - 3) jeżeli Dotowany przekaze część lub całość dotacji osobie trzeciej, pomimo, że nie przewiduje tego nierniejsza umowa,
 - 4) jeżeli Dotowany odmówi poddania się kontroli, bądź w terminie określonym przez Dotującego nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
2. Rozwiązując umowę Dotujący określi kwotę dotacji podlegającemu zwrotowi, termin jej zwrotu oraz rachunek bankowy, na który należy dokonać wpłaty.

§14

1. W przypadku, gdy Dotowany zmniejszy udział środków własnych w zadaniu, nastąpi proporcjonalne zmniejszenie kwoty dofinansowania Dotującego.
2. W przypadku, gdy kwota środków własnych Dotowanego w zadaniu zwiększy się, kwota dofinansowania Dotującego nie ulegnie zwiększeniu.

§15

Spory mogące wyniknąć z niniejszej umowy rozstrzyga sąd powszechny właściwy dla siedziby Dotującego.

Zatwierdzam i udzieleniem
formalno-prawnym
RADNA PRAWNY
Jolanta Czele

§16

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 – Kodeks cywilny oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§17

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa dla Dotującego i jeden dla Dotowanego.

DOTUJĄCY

DOTOWANY

Zatwierdzam pod względem
formalno-prawnym
RADCA PRAWNY
Joanta Czepe

Załącznik nr 1 do umowy nr z dnia

Zakres planowanych prac/robót budowlanych

Lp	Zakres planowanych prac / robót budowlanych



Załącznik nr 2 do umowy nr z dnia

Wykaz dokumentów niezbędnych do rozliczenia dotacji

1. Potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie faktur i rachunków dokumentujących realizację zadania, opłaconych w całości lub w części ze środków otrzymanej dotacji, opatrzonych pieczęcią podmiotu oraz adnotacją: „*Faktura w kwocie zł opłacona została ze środków otrzymanej dotacji z budżetu gminy Drawsko Pomorskie w ramach umowy nr..... z dnia na realizację zadania pn.....*”.
2. Do każdej opłaconej faktury lub rachunku należy dołączyć dowód zapłaty.
3. Poświadczona za zgodność z oryginałem kserokopie umów z wykonawcami prac przy zabytku.
4. Poświadczona za zgodność z oryginałem kserokopia protokołu odbioru prac wydanego przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, w przypadku gdy zadanie polega na wykonaniu prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku i podlega odbiorowi przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.
5. Poświadczona za zgodność z oryginałem kopia pisma potwierdzającego akceptację przez Biuro Dokumentacji Zabytków wykonanej dokumentacji pod względem jej zgodności z zakresem rzeczowym przedstawionym w załączniku nr 1 do umowy, w przypadku gdy zadanie polega na wykonaniu dokumentacji.
6. Poświadczona za zgodność z oryginałem dokumentacja, w przypadku gdy zadanie polega na jej wykonaniu . Dokumentacja zostanie przekazana do Biura Dokumentacji Zabytków.
7. Dokumentacja fotograficzna wykonanych prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku.

Załącznik nr 3 do umowy nr z dnia

Wzór sprawozdania częściowego/końcowego

.....
Pieczęć Dotowanego
(nie dotyczy osób fizycznych)

**SPRAWOZDANIE (częściowe / końcowe¹)
z wykorzystania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty
budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, położonym na obszarze gminy
Drawsko Pomorskie**

na realizację zadania pn.

.....
(nazwa zadania)

wykonanego w okresie od..... do

określonego w umowie nr.....,

zawartej w dniu pomiędzy

Gminą Drawsko Pomorskie a

(nazwa podmiotu)

Data złożenia sprawozdania

(wypełnia Urząd Miejski)

¹ Niepotrzebne skreślić

CZĘŚĆ I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

(opis wykonania zadania z wyszczególnieniem poszczególnych działań;
oceną w jakim stopniu planowane prace zostały zrealizowane; ewentualne przyczyny jego
niewykonania)

CZĘŚĆ II. SPRAWOZDANIE FINANSOWE

Całkowity koszt zadania (w zł)

Całkowita kwota przyznanej dotacji (w zł)

I transza (w zł)

II transza (w zł)

Środki własne (w zł)
innych źródeł

Środki z

1. Kosztorys ze względu na źródło finansowania

ŹRÓDŁA FINANSOWANIA	ŚRODKI FINANSOWE WEDŁUG PLANU	
	kwoty brutto (w złotych)	%
Koszt zadania ogółem		100%
Kwota otrzymanej dotacji z budżetu gminy Drawsko Pomorskie		
Środki własne		
Inne źródła finansowania zadania:		

- z budżetu państwa		
- z budżetu jednostek samorządu terytorialnego		
- z budżetu Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków		
- od sponsorów lub innych podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych		
- inne źródła (wymienić jakie)		

2. Kosztorys według rodzaju poniesionych kosztów

Szczegółowy zakres prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych (rodzaj kosztów)	Koszt pokryty ze środków otrzymanej dotacji (zł brutto)	Koszt pokryty z innych źródeł, w tym ze środków własnych (zł brutto)
Razem:		

3. Zestawienie faktur i rachunków opłaconych ze środków otrzymanej dotacji:

Lp.	Wystawca	Nazwa wydatku (rodzaj prac / kosztów)	Nr faktury/ rachunku	Data wyst. faktury/ rachunku	Kwota wydatku (w zł)	z tego ze środków z dotacji (w zł)	Termin realizacji płatności
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
5							
6							
RAZEM WYDATKI			x	x			x

Załączniki:

- Poświadczono za zgodność z oryginałem kserokopie faktur i rachunków dokumentujących realizację zadania, opłaconych w całości lub w części ze środków otrzymanej dotacji, opatrzonych pieczęcią podmiotu oraz adnotacją: „Faktura w kwocie zł opłacona została ze środków otrzymanej dotacji z budżetu gminy Drawsko Pomorskie w ramach umowy nr..... z dnia na realizację zadania pn.....”.
- Do każdej opłaconej faktury lub rachunku należy dołączyć dowód zapłaty.
- Poświadczono za zgodność z oryginałem kserokopie umów z wykonawcami prac przy zabytku, jeżeli takie zostały zawarte.
- Poświadczono za zgodność z oryginałem kserokopia protokołu odbioru prac wydanego przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, w przypadku gdy zadanie polega na wykonaniu prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku.
- Poświadczono za zgodność z oryginałem kopia pisma potwierdzającego akceptację przez Biuro Dokumentacji Zabytków wykonanej dokumentacji pod względem jej zgodności z zakresem rzeczowym przedstawionym w załączniku nr 1 do umowy, w przypadku gdy zadanie polega na wykonaniu dokumentacji.
- Poświadczono za zgodność z oryginałem dokumentacja, w przypadku gdy zadanie polega na jej wykonaniu. Dokumentacja zostanie przekazana do Biura Dokumentacji Zabytków.
- Dokumentacja fotograficzna wykonanych prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku.

Oświadczam / my, że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Dotowanego,
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 3) wszystkie procedury związane z realizacją zadania zostały przeprowadzone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa

Pieczęć Dotowanego

Data

Podpisy wraz z pieczęciami
imiennymi