

Burmistrz Miasta i Gminy Wieliczka  
ul. Powstania Warszawskiego 1  
32-020 Wieliczka  
woj. małopolskie

**ZARZĄDZENIE NR 110/2014  
BURMISTRZA MIASTA I GMINY WIELICZKA**

z dnia 21 maja 2014 r.

**w sprawie ogłoszenia naboru wniosków o udzielenie dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków**

Na podstawie art. 30, ust. 1 i ust. 2, pkt 2 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj.: Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.) oraz na podstawie uchwały Nr IV/15/2006 Rady Miejskiej w Wieliczce z dnia 27 grudnia 2006 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków (tj.: Dz. Urz. Woj. Małop. z 2013 r., poz. 7707), zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

1. Ogłasza się nabór wniosków o udzielenie dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków.
2. Ustala się termin składania wniosków do dnia 6 czerwca 2014 r.

**§ 2.**

1. Ogłoszenie o naborze wniosków stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Wzór wniosku o udzielenie dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Projekt umowy stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 21 maja 2014 r.

Burmistrz

**Artur Koziol**

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 110/2014  
Burmistrza Miasta i Gminy Wieliczka  
z dnia 21 maja 2014 r.

**Burmistrz Miasta i Gminy Wieliczka  
ogłasza nabór wniosków o udzielenie dotacji  
na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych  
przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków**

Konkurs ogłaszany jest na podstawie Uchwały Nr IV/15/2006 Rady Miejskiej w Wieliczce z dnia 27 grudnia 2006 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków (tj.: Dz. Urz. Woj. Małop. z 2013 r., poz. 7707).

**I. WARUNKI UDZIAŁU:**

1. Rodzaje zadań:

Dotacja może być udzielona na sfinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku, który spełnia łącznie następujące kryteria:

- 1) znajduje się na stałe na terenie Gminy Wieliczka,
- 2) jest w złym stanie technicznym,
- 3) posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub kulturowe dla mieszkańców Gminy Wieliczka.

2. Wnioskodawcy:

O dotację może się ubiegać każdy podmiot będący właścicielem lub posiadaczem zabytku, a także podmiot, który do tego zabytku posiada tytuł prawny wynikający z użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu albo stosunku zobowiązaniowego.

Dotacja może być udzielona na sfinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku, które wnioskodawca zamierza wykonać w roku złożenia wniosku i w roku następnym.

Wnioskodawca może równocześnie wystąpić z kilkoma wnioskami o dotacje do prac lub robót budowlanych przy więcej niż jednym zabytku.

**II. RODZAJE ROBÓT PODLEGAJĄCYCH DOFINANSOWANIU:**

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 część 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 budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru, o którym mowa w pkt 7-15,
- 17) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

### **III. WYSOKOŚĆ DOTACJI:**

- 1) Dotacja z budżetu Gminy Wieliczka 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 Wieliczka wraz z kwotami przyznanych na ten cel innych środków publicznych nie może przekraczać 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

### **IV. WYMAGANE DOKUMENTY:**

- 1) Wniosek na obowiązującym formularzu (wg. załączonego wzoru),
- 2) Potwierdzona za zgodność kserokopia wpisu do rejestru zabytków,
- 3) Decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku nieruchomym lub program prac gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym,
- 4) Pozwolenie na budowę dot. robot wymienionych w rozdziale II. pkt 7-14 oraz 17,
- 5) Dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem,
- 6) Fotograficzna dokumentacja zabytku,
- 7) W przypadku gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą, do wniosku należy dołączyć informację o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku – sporządzoną w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2007 r., Nr 59, poz. 404 z późn. zm.).

**Rozpatrzeniu przez Komisję Konkursową będą podlegały tylko kompletne wnioski złożone wraz z wymaganymi załącznikami.**

#### **V. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOTACJĘ:**

Wnioski należy składać do dnia 6 czerwca 2014 r. na Dzienniku Podawczym Urzędu Miasta i Gminy w Wieliczce, ul. Powstania Warszawskiego 1.

Czas pracy Urzędu Miasta i Gminy w Wieliczce:

poniedziałek: 8:00 – 17:00,

wtorek – piątek: 8:00 – 16:00

#### **VI. JEDNOSTKA/OSOBA ODPOWIEDZIALNA:**

Wydział ds. Inwestycji Urzędu Miasta i Gminy w Wieliczce, ul. Sienkiewicza 2, 32-020 Wieliczka, Kierownik Wydziału – Jolanta Sobol, tel. 012 26 34 309, 012 263 43 10), fax 12 289-32-00, e-mail: inwestycje@wieliczka.eu.

#### **VII. ROZSTRZYGNĘCIE KONKURSU:**

Rozpatrzeniu przez Komisję Konkursową będą podlegały tylko kompletne wnioski spełniające warunki określone w ogłoszeniu. Wnioski nie odpowiadające tym warunkom nie będą rozpatrywane.

Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu i przyznaniu dotacji nastąpi w drodze uchwały Rady Miejskiej w Wieliczce. Uchwała zostanie niezwłocznie wywieszona na tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Wieliczce na okres 1 miesiąca.

Załączniki:

1. Wniosek o udzielenie dotacji.
2. Umowa o dotację - projekt.

Wieliczka, dnia 21 maja 2014 r.

Burmistrz

**Artur Koziol**

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 110/2014  
Burmistrza Miasta i Gminy Wieliczka  
z dnia 21 maja 2014 r.

.....  
(imię i nazwisko/pieczeń wnioskodawcy)

.....  
(data i miejsce złożenia wniosku)

## **WNIOSEK**

**o udzielenie dotacji  
na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich  
lub rob ó t budowlanych  
przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków**

.....  
(nazwa zadania)

**Wnioskowana kwota dotacji z budżetu Gminy Wieliczka**

..... **zł**

I.

**Informacje o wnioskodawcy**

1) pełna nazwa wnioskodawcy lub imię i nazwisko:

.....

2) forma prawna

.....

numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze (jeśli dotyczy)

.....

3) NIP: .....

REGON: .....

4) adres zamieszkania lub siedziba wnioskodawcy:

miejsowość:

ul./nr

.....

gmina:

powiat:

województwo:

.....

5) tel.: .....

fax: .....

e-mail: .....

http:// .....

6) nazwa banku i numer rachunku: .....

.....

7) nazwiska i imiona oraz nr telefonu kontaktowego osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy w kontaktach zewnętrznych, do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku, i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu podmiotu ubiegającego się o dotację z budżetu Gminy Wieliczka:

.....

.....

.....

## II. Dane o zabytku

1. Nazwa i adres zabytku:

..... ..... .....
-------------------------

2. Data i numer wpisu do rejestru zabytków:

..... .....
----------------

3. Dane obiektu uwidocznione w rejestrze zabytków:

..... .....
----------------

4. Tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem:

..... .....
----------------

5. Numer i data decyzji właściwego organu ochrony zabytków zezwalającej na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku:

..... .....
----------------

6. Numer i data decyzji pozwolenia na budowę:

..... .....
----------------

7. Uzasadnienie istotnego znaczenia historycznego, artystycznego lub naukowego zabytku dla Gminy Wieliczka:

..... ..... ..... ..... .....
---

8. Cel zadania oraz zakładane rezultaty:

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

**III.**

**Szczegółowy zakres prac lub robót budowlanych przy zabytku, które mają być objęte dotacją**

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

**IV.**

**Termin zakończenia prac objętych wnioskiem**

(nie później niż 15 listopada 2014 r.) ..... 2014 r.

**V.**

**Wykaz prac przeprowadzonych przy zabytku w okresie ostatnich 3 lat,  
z podaniem wysokości poniesionych nakładów,  
w tym sfinansowanych ze środków publicznych**

Rok	Zakres przeprowadzonych prac	Poniesione nakłady	w tym: dotacje ze środków publicznych (wysokość dotacji, źródło i przeznaczenie)

**VI.**



**Kalkulacja przewidywanych prac lub robót budowlanych**  
(koszty realizacji zadania)

Całkowity koszt (w zł): .....

w tym:

wnioskowana wielkość dotacji (w zł): .....

wielkość środków własnych (w zł): .....

Proponowany termin przekazania dotacji: ..... 2014 r.

**VII.**

**Harmonogram i kosztorys przewidywanych prac lub robót  
ze wskazaniem źródeł ich finansowania**

Lp	Rodzaj robót	Okres realizacji	Koszt (w zł)	Źródła finansowania		
				z wnioskowanej dotacji (w zł)	ze środków własnych (w zł)	inne
1.						
2.						
3.						
4.						
Ogółem:						

**VIII.**

**Informacja ośrodkach publicznych przyznanych z innych źródeł finansowania na te same prace lub  
roboty budowlane przy zabytku**

Źródło finansowania	Data otrzymania środków	Kwota (zł)
Ogółem:		

**IX.**  
**Informacja o wystąpieniu o środki publiczne**  
**łożone do innych podmiotów na te same roboty**  
**lub roboty budowlane przy zabytku**

Podmiot, u którego wnioskodawca ubiega się o środki publiczne	Data wystąpienia	Wysokość wnioskowanej dotacji (zł)
Ogółem:		

**Oświadczam(y), że wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.**

.....  
(Miejscowość i data)

.....  
(Pieczęć i podpis(y) wnioskodawcy)

**Obowiązkowe załączniki:**

Lp.	Treść załącznika	Ilość załączników
1	Potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia wpisu do rejestru zabytków	
2	Decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku nieruchomym lub program prac gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym	
3	Pozwolenie na budowę dot. robót wymienionych w ogłoszeniu - rozdział II pkt 7-14 oraz 17	
4	Dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem	
5	Fotograficzna dokumentacja zabytku	
6	W przypadku gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą do wniosku należy dołączyć informację o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku sporządzona w zakresie i według zasad określonych w art. 37 Ustawy z dnia 30.04.2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2007r. Nr 59 poz. 404 z późn. zm).	
7	Inne .....	

**UWAGA!**

**Wszystkie załączniki powinny być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy oraz opatrzone pieczęciami imiennymi i pieczęcią wnioskodawcy, a kopie dokumentów powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem.**

Burmistrz

**Artur Koziol**

## PROJEKT UMOWY

Umowa zawarta w dniu ..... w Wieliczce pomiędzy:

Gminą Wieliczka, z siedzibą w 32-020 Wieliczka, ul. Powstania Warszawskiego 1, NIP 683-00-11-450, REGON 351555364

zwaną dalej „Gminą”, reprezentowaną przez :

.....  
a:

.....  
(nazwa podmiotu)

z siedzibą w .....,

NIP ....., REGON .....

zwaną dalej „Beneficjentem”, reprezentowaną przez:

.....  
Niniejsza umowa zostaje zawarta na podstawie Uchwały Nr ..... Rady Miejskiej w Wieliczce z dnia ..... w sprawie przyznania dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych na obszarze Gminy Wieliczka.

### § 1.

Gmina zleca Beneficjentowi realizację prac lub robót budowlanych polegających na:

.....  
określonych szczegółowo we wniosku złożonym przez Beneficjenta w dniu ....., stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, a Beneficjent zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na zasadach określonych w niniejszej umowie.

Wartość nakładów tych prac lub robót budowlanych zgodnie z załączonym harmonogramem wynosi ..... zł.

### § 2.

1. Gmina zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania określonego w § 1 dotacji w kwocie ..... (słownie: ..... ) złotych .
2. Przyznane środki finansowe zostaną przekazane do dnia ..... na specjalnie w tym celu wyodrębniony rachunek bankowy Beneficjenta przeznaczony wyłącznie do operacji związanych z realizacją zadania, nr rachunku:

..... w następujący sposób:

I transza w wysokości .....  
(słownie: ..... ) złotych, do dnia .....

II transza w wysokości .....  
(słownie: ..... ) złotych, do dnia .....

Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Gminy.

3. Odsetki zgromadzone na wymienionym rachunku bankowym, powstałe ze środków dotacji, Beneficjent zobowiązuje się przeznaczyć na realizację zadania określonego w § 1, informując o tym Gminę.
4. Beneficjent oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 2 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Gminą wynikających z umowy.

### § 3.

1. Termin wykonania zadania ustala się od dnia podpisania umowy do dnia ..... roku.
2. Przez wykonanie zadania rozumie się dokonanie zapłaty za wykonane roboty.
3. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z wnioskiem oraz zaktualizowanym, stosownie do przyznanej dotacji, harmonogramem i kosztorysem, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy.

### § 4.

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem na jaki je uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową. 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. Beneficjent zobowiązuje się do przekazywania informacji o wysokości środków publicznych na prace lub roboty przy zabytku otrzymanych z innych źródeł w czasie trwania umowy.
3. Beneficjent ponosi odpowiedzialność karno-skarbową i odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych przy wydatkowaniu środków z otrzymanej dotacji, a w szczególności z art. 82 ustawy z dnia 10 września 1999 r. Kodeks karny skarbowy oraz art. 9 w związku z art. 31 Ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
4. Beneficjent zobowiązuje się do uczestniczenia w szkoleniu w zakresie dyscypliny finansów publicznych przy wydatkowaniu środków z otrzymanej dotacji, zorganizowanym przez Gminę, a następnie do stosowania zaleceń w tym zakresie.

### § 5.

1. Beneficjent jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Beneficjent zobowiązuje się 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.

### § 6.

Beneficjent zobowiązuje się do nieodpłatnego przekazania co najmniej 2 fotografii obiektu wykonanych po zakończeniu prac konserwatorskich lub robót budowlanych, do wykorzystania w materiałach promocyjnych Gminy.

### § 7.

1. Gmina sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania prac i robót budowlanych przez Beneficjenta oraz wydatkowania przekazanych mu środków finansowych. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.
2. Beneficjent jest zobowiązany do udostępnienia terenu realizacji zadania w ramach kontroli przeprowadzanej przez Gminę Wieliczka w zakresie przeznaczenia dotacji i wykonania prac lub robót budowlanych. Na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

3. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom Gminy zarówno w siedzibie Beneficjenta, jak i w miejscu realizacji zadania.

#### § 8.

1. Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust.1, Beneficjent jest zobowiązany wykorzystać w terminie do dnia wskazanego w § 3 ust. 1 jako termin końcowy wykonania zadania.
2. Środki finansowe niewykorzystane do tego terminu Beneficjent jest zobowiązany zwrócić wraz z odsetkami określonymi w § 2, ust. 3 w terminie 14 dni od dnia wskazanego w ust. 1, na rachunek bankowy Gminy nr .....

#### § 9.

1. Beneficjent jest zobowiązany w terminie do 10 dni od terminu określonego w § 3 pkt 1 przedłożyć rozliczenie otrzymanej dotacji w Wydziale ds. Inwestycji Urzędu Miasta i Gminy w Wieliczce celem sprawdzenia merytorycznego, a następnie w Wydziale Budżetu i Analiz Urzędu Miasta i Gminy w Wieliczce celem akceptacji w części finansowej.

Rozliczenie (które należy złożyć w 3 egzemplarzach) winno zawierać:

- sprawozdanie z wykonanych prac lub robót budowlanych,
- protokół odbioru wykonanych robót,
- zestawienie rachunków, faktur i dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków objętych sprawozdaniem.

Wraz z rozliczeniem należy przedłożyć do wglądu oryginały faktur lub równoważnych dokumentów księgowych, które po opieczetowaniu zostaną zwrócone Beneficjentowi.

2. Środki finansowe uzyskane na podstawie niniejszej umowy podlegają zwrotowi w części, w jakiej zadanie nie zostało wykonane.
3. W razie stwierdzenia, że udzielona dotacja została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, dotacja podlega zwrotowi do budżetu Gminy w ciągu 7 dni od dnia otrzymania informacji o konieczności dokonania zwrotu.
4. W przypadkach, o których mowa w ust. 3 dotacja podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

#### § 10.

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

#### § 11.

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

- a) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,
- b) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w tymw szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych,
- c) jeżeli Beneficjent przekaze część lub całość dotacji osobie trzeciej, pomimo, że nie przewiduje tego niniejsza umowa,
- d) jeżeli Beneficjent odmówi poddaniu się kontroli, bądź w terminie określonym przez Gminę nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

#### § 12.

1. Wszelkie zmiany umowy i oświadczenia składane zgodnie z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Aneks do umowy należy podpisać najpóźniej na 7 dni przed upływem terminu realizacji zadania, o którym mowa w § 1.

### § 13.

Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.

### § 14.

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy, w tym przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn.zm.).

### § 15.

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

### § 16.

Umowa niniejsza została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po 2 dla każdej ze stron.

Beneficjent:

Gmina:

.....

.....

#### ZAŁĄCZNIKI:

- 1) wniosek o dotację na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków,
- 2) zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania,
- 3) oświadczenie Beneficjenta o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy
- 4) sprawozdanie końcowe – wzór
- 5) zestawienie dokumentów – wzór

Burmistrz

**Artur Koziol**