

**BURMISTRZ MIASTA  
CIESZYNA**

**Zarządzenie Nr 0050.13.2018  
Burmistrza Miasta Cieszyna  
z dnia 8 stycznia 2018 roku**

w sprawie ogłoszenia o terminie składania wniosków o udzielenie dotacji w 2018 roku na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków

Na podstawie art. 30 ust. 1, 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r., poz 1875, z późn. zm.), w związku z § 6 załącznika do uchwały Nr XXIX/302/2013 Rady Miejskiej Cieszyna z dnia 28 lutego 2013 r. w sprawie przyjęcia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, znajdujących się na terenie miasta Cieszyna

**§ 1**

Postanawiam:

1. ogłosić termin składania wniosków o udzielenie dotacji celowej z budżetu Gminy Cieszyn w 2018 roku na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, według ogłoszenia stanowiącego załącznik nr 1,
2. zatwierdzić wzory: wniosku w sprawie udzielenia dotacji, sprawozdania merytorycznego i rozliczenia finansowego dotacji oraz umowy o udzielenie dotacji, stanowiące odpowiednio załączniki nr 2, nr 3, nr 4.

**§ 2**

Wykonanie zarządzenia powierzam Naczelnikowi Wydziału Strategii i Rozwoju Miasta.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Burmistrz Miasta**

  
**Ryszard Macura**

Rozdzielnik:

1 x OR – rejestr zarządzeń

1 x SRM

**Ogłoszenie o terminie naboru wniosków o dotację celową w 2018 roku na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków**

<b>Podstawa prawna naboru wniosków</b>	Uchwała Nr XXIX/302/13 Rady Miejskiej Cieszyna z dnia 28 lutego 2013r. w sprawie przyjęcia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, znajdujących się na terenie miasta Cieszyna (opublikowana w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego w 2013r., poz. 2386)
<b>Podmioty uprawnione do składania wniosków</b>	Osoby fizyczne, a także jednostki organizacyjne posiadające tytuł prawny do zabytku, wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego, finansujące prowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy tym zabytku
<b>Terminy i miejsce składania wniosków</b>	1. Wnioski należy składać do dnia 31 stycznia 2018 r., do godz. 15.30, w Biurze Podawczym Urzędu Miejskiego w Cieszynie, Rynek 1 lub na adres: Urząd Miejski w Cieszynie, Rynek 1, 43-400 Cieszyn. 2. Za skutecznie złożone wnioski uważać się będzie te, które zostały złożone z zachowaniem określonych wyżej: terminu, godziny i miejsca składania wniosków.
<b>Forma wniosku</b>	1. Wniosek winien być przygotowany z wykorzystaniem wzoru, który jest załącznikiem nr 2 do Zarządzenia Nr 0050.13.2018 Burmistrza Miasta Cieszyna z dnia 8 stycznia 2018 r. 2. W przypadku wniosku, który nie spełnia wymogów formalnych, Wnioskodawca będzie wezwany do poprawienia lub uzupełnienia wniosku w nieprzekraczalnym terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania.
<b>Wybór wniosku</b>	1. Wnioski opiniuje powołana przez Burmistrza Miasta komisja biorąc pod uwagę: 1) stan zachowania zabytku, 2) dostępność zabytku dla społeczności lokalnej i turystów, 3) walory kulturalne, historyczne i promocyjne zabytku, 4) wysokość środków pozyskanych z innych źródeł finansowania. 2. Wnioski o udzielenie dotacji wraz z projektem uchwały w sprawie udzielenia dotacji Burmistrz Miasta Cieszyna przedkłada Radzie Miejskiej Cieszyna w terminie 6 tygodni od upływu terminu składania wniosków. 3. Po podjęciu przez Radę Miejską Cieszyna uchwały w sprawie udzielenia lub odmowy udzielenia dotacji powiadamia się pisemnie wszystkich wnioskodawców o podjętym przez Radę rozstrzygnięciu. 4. W przypadku przyznania dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana, wnioskodawca może złożyć w ciągu 14 dni od powiadomienia aktualizację zakresu i kosztorysu prac (brak aktualizacji zakresu i kosztorysu prac oznacza, że wnioskodawca zobowiązuje się do pokrycia powstałej różnicy środkami własnymi).
<b>Środki przeznaczone na dotacje w 2018 r.</b>	100.000 zł
<b>Kwoty dotacji</b>	1. Maksymalna wysokość dotacji może wynosić do 50 % łącznych nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru, przy czym: 1) przy ustalaniu wysokości dotacji bierze się pod uwagę poniesione nakłady konieczne oraz dotacje udzielone na nie ze środków publicznych w okresie 3 lat poprzedzających rok złożenia wniosku oraz wydatki poniesione w roku złożenia wniosku, 2) dotacja nie może być wyższa niż wydatki planowane do poniesienia po terminie zawarcia umowy o udzieleniu dotacji. 2. Dotacja z budżetu Gminy Cieszyn wraz z innymi dotacjami ze środków publicznych nie może przekroczyć 100 % łącznych nakładów koniecznych.

<b>Zagadnienia związane z pomocą publiczną</b>	<p>W przypadku, gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą, do wniosku o udzielenie dotacji dołącza:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat / oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie / oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie</li> <li>2) wypełniony formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, zgodny z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (wg wzoru wprowadzonego Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 2 lutego 2016 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie).</li> </ol> <p>Obowiązek ten dotyczy również każdego członka wspólnoty mieszkaniowej prowadzącego działalność gospodarczą z wykorzystaniem zabytku, którego dotyczy wniosek o udzielenie dotacji (za działalność gospodarczą również uznaje się wynajem lokalu, a także planowanie wynajmu, w celu prowadzenia w nim działalności gospodarczej przez innych przedsiębiorców).</p>
<b>Rodzaje prac, które mogą być dofinansowane</b>	Prace wymienione w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.
<b>Obowiązki Dotowanego - wnioskodawcy, który uzyskał dotację i zawarł umowę o udzielenie dotacji</b>	Realizacja zadania i rozliczenie dotacji zgodnie z warunkami umowy, której wzór stanowi załącznik nr 4 do Zarządzenia Nr 0050.13.2018 Burmistrza Miasta Cieszyna z dnia 8 stycznia 2018 roku.
<b>Dostęp do informacji i wzorów dokumentów</b>	<p>Na stronie internetowej BIP Urzędu Miejskiego w Cieszynie, w zakładce „Zabytki”-”Dotacje” znajdują się dokumenty związane z ubieganiem się o dotację:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Uchwała Nr XXIX/302/13 Rady Miejskiej Cieszyna z dnia 28 lutego 2013r. w sprawie przyjęcia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, znajdujących się na terenie miasta Cieszyna,</li> <li>2) Zarządzenie Nr 0050.13.2018 Burmistrza Miasta Cieszyna z dnia 8 stycznia 2018 roku.</li> <li>3) Wzór wniosku,</li> <li>4) Wzór umowy,</li> <li>5) Wzór sprawozdania merytorycznego i rozliczenia finansowego dotacji,</li> <li>6) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,</li> <li>7) Wykaz prac, które mogą być dofinansowane</li> </ol>

**Burmistrz Miasta**

*Ryszard Macura*  
**Ryszard Macura**

.....  
(pieczęć lub dane wnioskodawcy)

**Burmistrz Miasta Cieszyna**  
**Rynek 1**  
**43-400 Cieszyn**

**WNIOSEK**

**o dotację na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy  
zabytku wpisanym do rejestru zabytków**

.....  
(nazwa zadania)

## I. Informacje o wnioskodawcy:

- 1) imię i nazwisko/ nazwa\* wnioskodawcy  
.....
- 2) forma prawna\*\* .....
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze\*\*  
.....
- 4) NIP \*\* .....
- REGON\*\* .....
- 5) adres do korespondencji .....
- tel. .... fax ..... e-mail: .....
- 6) lokalizacja obiektu zabytkowego .....
- numer wpisu do rejestru zabytków .....
- 7) tytuł prawny do władania zabytkiem (własność, użytkowanie wieczyste, trwałe zarząd ograniczone prawo rzeczowe albo stosunek zobowiązaniowy /zgodnie z art. 71 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (tekst jednolity: Dz.U. z 2017 r., poz. 2187 z późn, zm.) - podać rodzaj tytułu prawnego) .....
- 8) oświadczenie o opodatkowaniu podatkiem VAT – wnioskodawca jest / nie jest\* płatnikiem podatku VAT,
- 9) nazwiska i imiona oraz funkcje osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu podmiotu ubiegającego się o dotację  
.....  
.....

## II. Opis zadania

1. Nazwa zadania i cel zadania

--

2. Opis zabytku (czas powstania, krótka historia, krótki opis obiektu, znaczenie zabytku dla dziedzictwa kulturowego ze szczególnym uwzględnieniem jego wartości historycznej, artystycznej lub naukowej, stan zachowania oraz aktualny i planowany sposób użytkowania zabytku).

--

3. Harmonogram prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku wraz z przewidywanym terminem ich realizacji

Lp.	Działania	Termin realizacji od .....(miesiąc. rok) do..... (miesiąc. rok)

**III. Kalkulacja nakładów koniecznych na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku stanowiące podstawę do ustalenia wysokości dofinansowania**

Lp.	Rodzaj działań (poszczególne pozycje muszą wynikać z załączonego kosztorysu)	Koszt*** (w zł)	W tym koszt poniesiony w okresie 3 lat poprzedzających złożenie wniosku i w roku złożenia wniosku
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
Całkowity koszt:			

Źródło finansowania	zł	%
I. Wnioskowana kwota dotacji		
II. Środki własne i inne nie będące środkami publicznymi, w tym wydatkowane w okresie 3 lat poprzedzających złożenie wniosku i w roku złożenia wniosku		
III. Środki publiczne (podać nazwę organu i podstawę przyznania lub zapewnienia środków finansowych), w tym:		

wydatkowane w okresie 3 lat poprzedzających złożenie wniosku i w roku złożenia wniosku		
Całkowity koszt:		100 %

**UWAGA:** jeśli dla wnioskodawcy podatek VAT jest kosztem odzyskiwanym, ceny w kosztorysach muszą być kwotami netto.

#### IV. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

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

Oświadczam / oświadczamy\*, że:

- 1) wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
- 2) wyrażam / wyrażamy zgodę\* na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do oceny i rozpatrzenia wniosku, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych ( tekst jednolity: Dz.U. z 2016 r., poz. 922).
- 3) posiadam / posiadamy\* środki, pokrywające wysokość wkładu własnego w wysokości ..... zł na realizację zadania będącego przedmiotem wniosku.

.....  
 miejscowość, data

.....  
 (pieczętka i podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu)

#### Obowiązkowe załączniki:

1. Potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia dokumentów potwierdzających tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem.
2. Dokument potwierdzający upoważnienie osób do reprezentowania wnioskodawcy (dotyczy wnioskodawcy nie będącego osobą fizyczną).
3. Potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia pozwolenia wydanego przez Śląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Katowicach na prowadzenie prac przy zabytku.
4. Potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia dokumentu zezwalającego na wykonanie robót budowlanych, wynikające z ustawy Prawo budowlane (pozwolenie na budowę z klauzulą ostateczności lub zgłoszenie robót budowlanych, na które właściwy organ budowlany nie wniósł sprzeciwu) - dotyczy robót budowlanych.
5. Kosztorys prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych wraz ze szczegółowym przedmiarem.
6. W przypadku, gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą \*\*\*\*
  - wszystkie zaświadczenia o pomocy *de minimis*, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat / oświadczenie o wielkości pomocy *de minimis* otrzymanej w tym okresie / oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie\*

- wypełniony formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, zgodny z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (wg wzoru wprowadzonego Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 2 lutego 2016 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie).

Załączniki dodatkowe (np. dokumentacja fotograficzna, wyciąg z projektu budowlanego):

1. ....
2. ....
3. ....

Uwaga: Wszystkie kopie muszą być przez wnioskodawcę potwierdzone za zgodność z oryginałem, tj. musi być zamieszczona adnotacja „Za zgodność z oryginałem”, data oraz podpis wnioskodawcy (w przypadku Wnioskodawcy reprezentowanego przez więcej niż jedną osobę, wystarczy podpis jednego z nich).

\* - niepotrzebne skreślić

\*\* - wypełnia wnioskodawca nie będący osobą fizyczną

\*\*\* - w przypadku podatnika podatku VAT koszty określa się w kwotach netto

\*\*\*\* - obowiązek ten dotyczy również każdego członka wspólnoty mieszkaniowej prowadzącego działalność gospodarczą z wykorzystaniem zabytku, którego dotyczy wniosek o udzielenie dotacji (za działalność gospodarczą również uznaje się wynajem lokalu, a także planowanie wynajmu, w celu prowadzenia w nim działalności gospodarczej przez innych przedsiębiorców).







niewykorzystania pełnej kwoty dotacji)

### III. WYKAZ PRZEDKŁADANYCH DOKUMENTÓW

1. Oświadczenie osoby wskazanej w pozwoleniu wydanym przez Śląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Katowicach o zrealizowaniu prac objętych umową dotacji zgodnie z warunkami zawartymi w tym pozwoleniu.
2. Kopie faktur i rachunków wraz z kopiami dokumentów potwierdzającymi zapłatę.
3. Dokumentacja fotograficzna realizacji zadania

Uwaga: Wszystkie kopie muszą być przez Dotowanego potwierdzone za zgodność z oryginałem, tj. musi być zamieszczona adnotacja „Za zgodność z oryginałem”, data oraz podpis Dotowanego (w przypadku Dotowanego reprezentowanego przez więcej niż jedną osobę, wystarczy podpis jednego z nich).

### IV. OŚWIADCZENIA I PODPISY

**Niniejszym oświadczam, że wszystkie dane ujęte w sprawozdaniu są zgodne ze stanem faktycznym, a także, że znana jest mi odpowiedzialność karna z art. 233 Kodeksu karnego.**

1. Podpis osoby składającej sprawozdanie (dotyczy osoby fizycznej)  
Podpisy osób uprawnionych do reprezentowania składającego sprawozdanie

*(podpis/y)*

*(pieczętka – nie dotyczy osób fizycznych)*

Cieszyn, .....(data).....

2. Potwierdzenie przyjęcia sprawozdania wraz z załącznikami

*data przyjęcia, imię i nazwisko osoby przyjmującej sprawozdanie*

**Uwaga: Sprawozdanie należy złożyć osobiście lub nadsyłać listem poleconym w terminie przewidzianym w umowie o dotację.**

(wzór)

Umowa nr .....

o udzieleniu dotacji celowej na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków

zawarta w dniu ..... w Cieszynie pomiędzy:

Gminą Cieszyn, reprezentowaną przez:

.....  
.....

zwaną dalej "Dotującym", a

.....  
.....

reprezentowanym przez\*:

.....  
.....

zwanym dalej „Dotowanym”

na podstawie art. 81 ust. 1 ustawy z 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (tekst jednolity Dz.U. z 2017 r., poz.2187 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr XXIX/302/13 Rady Miejskiej Cieszyna z dnia 28 lutego 2013r. (Dziennik Urzędowy Województwa Śląskiego z 2013r., poz. 2386), o następującej treści:

#### § 1.

##### Zakres wykonanych prac i termin ich wykonania

1. Dotowany zobowiązuje się, w terminie do dnia ....., przeprowadzić następujące prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane<sup>1</sup>: .....  
.....  
przy zabytku .....  
położonym w ....., wpisanym do rejestru zabytków pod nr .....
2. Szczegółowy zakres prac lub robót<sup>2</sup>, o których mowa w ust. 1, określony został we wniosku o dotację złożonym przez Dotowanego, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
3. Na przeprowadzenie prac lub robót<sup>3</sup>, o których mowa w ust. 1, Dotowany uzyskał pozwolenie Śląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków nr ..... z dnia .....  
oraz pozwolenie na budowę nr..... z dnia ...../dokonał w dniu .....  
zgłoszenia robót budowlanych, na które właściwy organ budowlany nie wniósł sprzeciwu<sup>4</sup>.
4. Dotowany oświadcza, że zabytek, o którym mowa w ust. 1, stanowi jego własność/jest w jego posiadaniu/pozostaje w jego trwałym zarządzie<sup>5</sup>.

#### § 2.

##### Wysokość dotacji

1. Nakłady konieczne do przeprowadzenia prac lub robót<sup>6</sup>, o których mowa w § 1 ust. 1, Strony

<sup>1</sup> Zastosować właściwe

<sup>2</sup> Zastosować właściwe

<sup>3</sup> Zastosować właściwe

<sup>4</sup> Zastosować właściwe

<sup>5</sup> Zastosować właściwe

<sup>6</sup> Zastosować właściwe

ustalają na kwotę ..... zł (słownie: .....), na podstawie wniosku, o którym mowa w § 1 ust. 2.

2. Dotujący zobowiązuje się do przekazania Dotowanemu dotacji celowej na wykonanie prac lub robót<sup>7</sup>, o których mowa w § 1, w kwocie ..... zł (słownie: .....), stanowiącej ..... % nakładów koniecznych, o których mowa w ust. 1, przy czym dotacja nie może być wyższa niż wydatki poniesione przez Dotowanego po terminie zawarcia niniejszej umowy oraz nie może być wyższa niż 50% faktycznie poniesionych nakładów koniecznych ujętych w sprawozdaniu, o którym mowa w § 4.

### § 3.

#### Termin i tryb płatności dotacji

1. Dotacja, o której mowa w § 2, zostanie przekazana na rachunek bankowy Dotowanego nr..... w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy.
2. Za dzień przekazania dotacji uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Dotującego.
3. 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 umowy.

### § 4.

#### Sposób rozliczenia dotacji

1. Dotowany zobowiązany jest przekazać Dotującemu do dnia .....<sup>8</sup> sprawozdanie merytoryczne i rozliczenie finansowe dotacji, zwane dalej sprawozdaniem, sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
2. W przypadku braków, błędów lub niejasności w złożonym sprawozdaniu, Dotujący wzywa Dotowanego do skorygowania sprawozdania w terminie 14 dni.
3. Dotujący odrzuci sprawozdanie:
  - a) złożone po terminie wyznaczonym w ust. 1,
  - b) poprawione i złożone po terminie określonym w ust. 2,
  - c) złożone w terminie określonym w ust.2, ale nie skorygowane zgodnie z wezwaniem.
4. Zatwierdzenie sprawozdania nastąpi w terminie 30 dni od otrzymania kompletnego, nie wymagającego poprawy sprawozdania. Zatwierdzenie sprawozdania oznacza ostateczne rozliczenie udzielonej dotacji.

### § 5.

#### Tryb kontroli

1. Dotujący ma prawo do przeprowadzania kontroli prawidłowości wykonania niniejszej umowy przez Dotowanego w okresie weryfikacji złożonego sprawozdania.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Dotującego mogą:
  - a) przeprowadzić wizję lokalną w celu potwierdzenia zgodności sprawozdania merytorycznego ze stanem faktycznym;
  - b) badać dokumentację finansową, budowlaną oraz wszelką inną niezbędną do dokonania sprawdzenia wykorzystania dotacji zgodnie z warunkami umowy.
3. Dotowany, na żądanie kontrolującego, zobowiązany jest udostępnić mu dokumentację finansową, budowlaną oraz wszelką inną, niezbędną do dokonania sprawdzenia wykorzystania dotacji zgodnie z warunkami umowy.
4. W przypadku pojawienia się okoliczności, które wskazywałyby na wykorzystanie dotacji niezgodnie z umową, kontrola prawidłowości wykonania niniejszej umowy może nastąpić w również po zatwierdzeniu złożonego sprawozdania z zastosowaniem procedur ustalonych w ust.

<sup>7</sup> Zastosować właściwe

<sup>8</sup> 30 dni od daty ustalonej w § 1 ust. 1

2 i 3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości stosuje się postanowienia art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych.

#### § 6.

##### Warunki i sposób zwrotu dotacji

1. Dotowany jest zobowiązany do wykorzystania dotacji zgodnie z celem, na jaki została przyznana, w terminie ustalonym w § 1 ust. 1 i na warunkach określonych niniejszą umową.
2. Za termin wykorzystania dotacji Strony uznają dzień poniesienia przez Dotowanego nakładów koniecznych na przeprowadzenie prac lub robót<sup>9</sup>, o których mowa w § 1, rozumiany jako uregulowanie zobowiązań wynikających z rachunków i faktur za wykonane prace lub roboty<sup>10</sup> przy zabytku oraz za zakup materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia.
3. Dotację niewykorzystaną w terminie, o którym mowa w § 1 ust. 1, Dotowany jest zobowiązany zwrócić do dnia .....<sup>11</sup>
4. W przypadku, gdy dotacja została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych.
5. Zwrotu dotacji należy dokonać na rachunek bankowy Dotującego nr.....
6. Umowa może być rozwiązana przez Dotującego ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku:
  - a) wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,
  - b) zmniejszenia zakresu prac, o których mowa w § 1,
  - c) niedotrzymania przez Dotowanego terminu zakończenia prac ustalonego w § 1 ust. 1 lub wykonania prac z naruszeniem warunków ustalonych w dokumentach, o których mowa w § 1 ust. 3,
  - d) nieprzedłożenia przez Dotowanego sprawozdania,
  - e) odrzucenia sprawozdania przez Dotującego,
  - e) odmowy poddania się kontroli, o której mowa w § 5.
7. Rozwiązując umowę wskutek wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 6, Dotujący określi kwotę dotacji podlegającej zwrotowi wraz z odsetkami, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczonymi od dnia przekazania dotacji Dotowanemu, termin zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które Dotowany ma dokonać zwrotu.
8. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonanie umowy. W przypadku rozwiązania umowy na mocy porozumienia Stron, skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w porozumieniu o rozwiązaniu umowy.

#### § 7.

##### Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Spory mogące wyniknąć pomiędzy Stronami przy realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Dotującego.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy prawa polskiego, w szczególności ustawy z 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (tekst jednolity Dz.U. z 2017 r., poz.2187 z późn. zm.), ustawy z dnia 7 lipca 2004 r. Prawo budowlane (tekst jednolity Dz.U. z 2017 r., poz. 1332 z późn. zm.), ustawy z 23 kwietnia 1964 r. kodeks cywilny (tekst jednolity Dz.U. z 2017 r., poz. 459 z późn. zm.), ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2017 r., poz. 2077 z późn. zm.).

<sup>9</sup> Zastosować właściwe

<sup>10</sup> Zastosować właściwe

<sup>11</sup> Termin nie dłuższy niż 15 dni od daty ustalonej w § 1 ust. 1.

4. Dotowany ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.
5. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Dotowanego, dwa dla Dotującego.

Załączniki do umowy:

1. wniosek o udzielenie dotacji
2. wzór sprawozdania merytorycznego i rozliczenia finansowego dotacji

.....  
(podpis Dotowanego)

.....  
(podpis Dotującego)