

**Burmistrz**  
**Ząbkowice Śląskich**  
Ul. 1 Maja 15  
57-200 Ząbkowice Śląskie  
(A-2019)

**ZARZĄDZENIE NR 142/V/2022-FZ**  
**BURMISTRZA ZĄBKOWIC ŚLĄSKICH**

z dnia 31 maja 2022 r.

OR. 0056/142.2022.F2

**w sprawie ustalenia wzoru umowy o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Ząbkowice Śląskie na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków oraz wzoru sprawozdania z wykorzystania dotacji.**

Na podstawie art.30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2022 r. poz. 559 i 1005) w związku z § 8 ust. 4 uchwały Nr LIX/394/2022 Rady Miejskiej Ząbkowice Śląskich z dnia 31 marca 2022r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanych do rejestru lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, zarządzam co następuje:

**§ 1.** Ustalam wzór umowy o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Ząbkowice Śląskie na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia oraz wzór sprawozdania z wykorzystania dotacji, stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Ząbkowice Śląskich



**Marcin Orzeszek**

WZÓR

Umowa Nr .....

Zawarta w dniu ..... w Ząbkowicach Śląskich pomiędzy **Gminą Ząbkowice Śląskie**, ul. 1  
Maja 15, 57-200 Ząbkowice Śląskie, NIP 887-16-35-243, REGON 890718461, reprezentowaną przez:

**Marcina Orzeszka** – Burmistrza Ząbkowic Śląskich,  
przy kontrasygnacie **Beaty Bedri** – Skarbnika Gminy Ząbkowice Śląskie  
zwaną dalej „**Gminą**”

a

.....

reprezentowanym/ą przez:

.....

zwanym/ą dalej „**Beneficjentem**”

Na podstawie art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. z 2021 r. poz. 710 i 954) oraz uchwały nr LIX/394/2022 Rady Miejskiej Ząbkowic Śląskich z dnia 31 marca 2022 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków (Dz. Urz. Woj. Dolnośląskiego z dnia 13 kwietnia 2022r. poz. 2021), zwaną dalej „uchwałą”, i uchwały nr ..... Rady Miejskiej Ząbkowic Śląskich z dnia .....r. w sprawie udzielenia z budżetu Gminy Ząbkowice Śląskie w roku ..... dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku, zostaje zawarta umowa, o następującej treści:

#### § 1

Gmina udziela Beneficjentowi dotacji w wysokości .....zł (słownie: .....) na realizację zadania publicznego z zakresu ochrony zabytków i opieki nad zabytkami pn. ...., zwanego dalej „zadaniem”, opisanego szczegółowo we wniosku oznaczonym Nr ....., złożonym przez Beneficjenta w dniu ....., zaś Beneficjent zobowiązuje się wykonać zadanie na własną odpowiedzialność, w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

#### § 2

1. Przyznana dotacja, o której mowa w § 1, zostanie przekazana na rachunek bankowy Beneficjenta ..... w terminie do 14 dni od podpisania umowy w kwocie ..... zł (słownie:.....).

2. Beneficjent oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku bankowego nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Gminą wynikających z niniejszej umowy.

#### § 4

1. Termin realizacji zadania ustala się:

od dnia ..... (nie wcześniej niż data złożenia wniosku) do dnia .....r.

2. Termin poniesienia wydatków ustala się:

- 1) dla środków pochodzących z dotacji:

od dnia zawarcia umowy do dnia .....

- 2) dla innych środków finansowych:

od dnia ..... (nie wcześniej niż data złożenia wniosku) do dnia .....r.

2. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z wnioskiem oraz aktualnym harmonogramem rzeczowo-finansowym i kosztorysem, stanowiącym odpowiednio załączniki Nr 1, Nr 2 i Nr 3 do umowy.

#### § 5

Do zamówień na dostawy oraz usługi i roboty budowlane opłacanych ze środków pochodzących z dotacji zastosowane mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

#### § 6

Beneficjent zobowiązuje się do:

- 1) wykorzystania dotacji zgodnie z celem, na jaki ją uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Gminę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania. Z dotacji nie będą rozliczane wydatki poniesione przez Beneficjenta przed datą złożenia wniosku, o którym mowa w § 1,
- 2) terminowego zrealizowania zadania i wydatkowania dotacji w oparciu o kryteria zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności,
- 3) prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych,
- 4) opatrywania dokumentów stanowiących podstawę rozliczenia finansowego dotacji klauzulą „Wydatek opłacono w kwocie .....zł z dotacji Gminy Ząbkowice Śląskie, umowa nr .....",
- 5) przechowywania dokumentacji finansowo-księgowej przez okres pięciu lat licząc od dnia rozliczenia dotacji do końca roku kalendarzowego, w którym upływa ten okres,
- 6) prowadzenia dokumentacji zadania w sposób umożliwiający okresową ocenę jego wykonania pod względem rzeczowym i finansowym,

- 7) poddania się pełnej kontroli w zakresie należytego wykonania zadania, w tym do udostępniania przedstawicielowi Gminy dokumentacji technicznej i finansowej,
- 8) informowania o udzieleniu wsparcia finansowego

#### § 7

Beneficjent przenosi na rzecz Gminy prawo do wykorzystania w celach promocyjnych dokumentacji fotograficznej z realizacji zadania.

#### § 8

1. Gmina sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania zadania przez Beneficjenta, w tym wydatkowania przekazanych mu środków Finansowych. Kontrola może być prowadzona zarówno w toku realizacji zadania, jak i po jego zakończeniu, tj. w okresie o którym mowa w § 6 pkt. 5.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1 upoważnieni pracownicy Gminy mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania oraz udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. Beneficjent 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.

#### § 9

1. Beneficjent jest zobowiązany do przedstawienia Gminie sprawozdania z wykorzystania dotacji na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 2 do Zarządzenia Nr ...../2022 Burmistrza Ząbkowic Śląskich z dnia ...../2022r. w sprawie ustalenia wzoru umowy o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Ząbkowice Śląskie na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków oraz wzoru sprawozdania z wykorzystania dotacji w terminie 14 dni licząc od dnia zakończenia zadania zapisanego w §4 ust 1.
2. Do sprawozdania Beneficjent winien dołączyć:
  - 1) Poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię protokołu potwierdzającego odbiór zadania przez właściwe służby konserwatorskie, przy udziale przedstawiciela Gminy – jeżeli dotyczy
  - 2) Kopie rachunków i faktur za wykonanie zadania oraz za zakup materiałów niezbędnych do jego realizacji, potwierdzone obustronnie za zgodność z oryginałem wraz z potwierdzeniem zapłaty
  - 3) Kosztorys powykonawczy wraz z udokumentowanym obmiarem wykonanego zadania, zatwierdzony przez właściwe służby konserwatorskie i zweryfikowany przez inspektora nadzoru inwestorskiego – jeżeli dotyczy,
  - 4) Dokumentację fotograficzną w formie papierowej lub elektronicznej.
3. Gmina ma prawo żądać, aby Beneficjent w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu.
4. W przypadku nie przedłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, Gmina wezwie Beneficjenta do jego złożenia. Niezastosowanie się do pisemnego wezwania Gminy skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą do rozwiązania umowy i zwrotu dotacji.
5. Dotację uznaje się za rozliczoną po uzyskaniu przez Beneficjenta od Gminy pozytywnej weryfikacji sprawozdania, o którym mowa w § 9 ust. 1

#### § 10

1. Środki finansowe niewykorzystane do terminu określonego § 4 ust 1 Beneficjent zobowiązany jest zwrócić najpóźniej w terminie wyznaczonym do złożenia sprawozdania z wykonania zadania.
2. Uchybienie terminowi, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, skutkuje naliczeniem odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu środków.
3. Do rozliczenia dotacji Gmina będzie uwzględniała faktury, rachunki i inne dowody zapłaty za wykonane prace.

#### § 11

1. W przypadku, gdy wydatki poniesione na wykonanie zadania będą niższe od zaplanowanych w kalkulacji, wysokość dotacji przekazanej z budżetu Gminy ulegnie obniżeniu proporcjonalnie do wielkości poniesionych wydatków.
2. Różnica między dotacją przekazaną a należną ustaloną według rozliczenia, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, podlega zwrotowi do budżetu Gminy w terminie do dnia złożenia sprawozdania z wykonania zadania, zaś kserokopię dowodu zwrotu Beneficjent winien dołączyć do sprawozdania.
3. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w ust. 2, naliczone zostaną odsetki w wysokości jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin złożenia sprawozdania.

#### § 12

1. Jeżeli Beneficjent realizuje zadanie, o którym mowa w § 1, uzyska na podstawie obowiązujących przepisów prawa zwrotu podatku VAT za usługi lub dostawy opłacone z dotacji, to zobowiązany jest do zwrotu równowartości otrzymanych lub rozliczonych z tego tytułu środków finansowych na rachunek Gminy w terminie 7 dni od dnia otrzymania zwrotu lub rozliczenia podatku.
2. W przypadku zwłoki w przekazaniu środków, o których mowa w ust. 1, środki te podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych, liczonych od dnia następnego po upływie terminu ich przekazania.

#### § 13

1. Zmiana warunków realizacji zadania będącego przedmiotem niniejszej umowy, w tym jej zakresu przedmiotowego, wymaga każdorazowo zgody Gminy pod rygorem odstąpienia od umowy przez Gminę.
2. Wydatki poniesione na realizację zadania nieobjętego kosztorysem, stanowiącym załącznik do niniejszej umowy, nie mogą być uwzględnione w przedłożonym przez Beneficjenta sprawozdaniu z jego wykonania.

#### § 14

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy na mocy porozumienia stron skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w sporządzonym protokole.

#### § 15

1. Umowa może być wypowiedziana przez Gminę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
  - 1) Wykorzystania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
  - 2) Niewykonania zadania;

- 3) Przekazania przez Beneficjenta części lub całości dotacji osobie trzeciej pomimo, że nie przewiduje tego umowa;
  - 4) Odmowy przez Beneficjenta poddania się kontroli, bądź nie usunięcia w terminie określonym przez Gminę stwierdzonych nieprawidłowości.
2. W wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, Beneficjent zobowiązany jest do zwrócenia na rzecz Gminy środków wykorzystanych niezgodnie z zasadami udzielania dotacji wraz z odsetkami w wysokości określonej, jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji z budżetu Gminy.

#### § 16

Wszelkie zmiany umowy, w tym kosztorysu i harmonogramu oraz oświadczenia składane zgodnie z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### § 17

Gmina nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.

#### § 18

Beneficjent zobowiązany jest umieścić tabliczkę informacyjną w miejscu widocznym wykonaną na własny koszt wielkości formatu A4 zgodnie ze wzorem, który jest załącznikiem nr 1 do umowy.

#### § 19

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

#### § 20

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony poddają się rozstrzygnięciu sądowi powszechnemu właściwemu miejscowo dla Gminy.

#### § 21

Środki na realizację niniejszego zadania są zabezpieczone w budżecie Gminy na ..... Rok, w zadaniach własnych Gminy w dziale 921 rozdział 92120 § .....

#### § 22

1. Umowa niniejsza została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym trzy egzemplarze dla Gminy oraz jeden egzemplarz dla Beneficjenta.
2. Integralną część umowy stanowią:
  - 1) Wniosek o udzielenie dotacji
  - 2) Harmonogram rzeczowo-finansowy
  - 3) Kosztorys

Beneficjent

Gmina



## HARMONOGRAM RZECZOWO FINANSOWY ZADANIA

<b>Zadanie:</b>						
l.p.	WYSZCZEGÓLNIENIE (obiekty, czynności, prace, zakupy) z opisem	zakres rzeczowy	koszty z podziałem na źródła finansowania			planowany termin wykonania zadania
		kwota wg umowy (w PLN)	dotacja z budżetu gminy (w PLN)	środki własne (w PLN)	środki z innego źródła (w PLN)	
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
...						
	<b>OGÓLE M</b>					



# DOFINANSOWANO Z BUDŻETU GMINY ZĄBKOWICE ŚLĄSKIE w 2022 roku



WZÓR

**Sprawozdanie**

**z wykorzystania dotacji udzielonej z budżetu Gminy Ząbkowice Śląskie**

**na prace (nazwa zadania) .....**

.....

**przy zabytku .....**

**wpisanym do .....**

**I. Dotację przekazano na podstawie**

uchwały nr ..... Rady Miejskiej Ząbkowic Śląskich z dnia .....

oraz umowy nr ..... z dnia .....

**II. Dane podmiotu rozliczającego dotację**

Nazwa / imię i nazwisko

.....

Adres zamieszkania / siedziby

.....

.....

Tel. .... faks ..... adres e-mail .....

Forma organizacyjno-prawna

.....

Osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu

.....

**III. Wykaz wykonanych prac lub robót budowlanych, ewentualnie przyczyny ich niewykonania**

.....

...

.....

...

.....

....

**IV. Rozliczenie kosztu realizacji zadania**

Całkowity koszt realizacji zadania .....

w tym z:

1) dotacji

.....

2) środków własnych .....

3) innych źródeł (podać jakich) .....

.....

....

**V. Zestawienie rachunków i faktur z przyznanej dotacji z podaniem:**

numeru faktury lub rachunku, daty wystawienia, daty zapłaty, nazwy wydatków, kwoty brutto, kwoty sfinansowanej z dotacji (osobny załącznik)

**VI. Załączniki**

1. Poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię protokołu potwierdzającego odbiór zadania przez właściwe służby konserwatorskie, przy udziale przedstawiciela Gminy - jeżeli dotyczy
2. Kopie rachunków i faktur za wykonanie zadania oraz za zakup materiałów niezbędnych do jego realizacji, potwierdzone obustronnie za zgodność z oryginałem wraz z potwierdzeniem zapłaty
3. Kosztorys powykonawczy wraz z udokumentowanym obmiarem wykonanego zadania, zatwierdzony przez właściwe służby konserwatorskie i zweryfikowany przez inspektora nadzoru inwestorskiego - jeżeli dotyczy,
4. Dokumentacje fotograficzną w formie papierowej lub elektronicznej
- 5.

**VII. Podpis osoby (osób) upoważnionej do składania oświadczeń woli:**

.....



### Uzasadnienie

Zgodnie z art.30 ust. 1 oraz 2 pkt.2 ustawy o samorządzie gminnym, burmistrz wykonuje uchwały rady gminy, oraz określa sposób wykonania uchwał.

Zgodnie z § 8 ust.4 Uchwały Rady Miejskiej Ząbkowice Śląskich Nr LIX/394/2022 określającej zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy gminą a podmiotem, któremu została przyznana dotacji.

W związku z powyższym konieczne jest wprowadzenie wzoru umowy o udzielenie dotacji oraz wzoru sprawozdania z wykorzystania dotacji.

Sporządziła: *Marta Ptomińska*

Podpis i pieczęć Radcy Prawnego

**RADCA PRAWNY**

*Michał Kucharski*  
OIRP Wrocław 3013

Szef pionu

**Z up. Burmistrza**

*Dariusz Młodziąg*  
**Zastępca Burmistrza**

Ząbkowice Śląskie, 31.05.2022r.

rozdzielnik:

1) wewnętrzny:

- rejestr zarządzeń *Wom*
- folder "zarządzenia" *Wom*
- bip Pani Edyta Balicka

2) a/a

