

Uchwała Nr XXIII/397/09
Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego
z dnia 9 lutego 2009r.

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych na obszarze Województwa Świętokrzyskiego.

Na podstawie art. 14 ust. 1 pkt 3, art. 18 pkt. 20, art. 89 ust.1 i 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590, z późn. zm.), art. 81 ust. 1 i 2 w związku z art.77 i art. 82 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568 z późn. zm.) oraz w związku z art. 167 ust. 2 pkt 1 i art. 176 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1

Uchwała określa zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych na obszarze Województwa Świętokrzyskiego.

§ 2

Z budżetu Województwa Świętokrzyskiego mogą być udzielane dotacje celowe na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, znajdującym się na terenie województwa świętokrzyskiego posiadającym istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub kulturowe oraz znajdującym się w złym stanie technicznym, zwane dalej dotacjami.

§ 3

Dotacja celowe z budżetu Województwa Świętokrzyskiego na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku udzielane mogą być w związku z realizacją prac w zakresie określonym w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami zwanej dalej Ustawą.

§ 4

Wysokość środków przeznaczonych na dofinansowanie realizacji zadań określonych w § 2 i §3 określa każdego roku uchwała budżetowa.

§ 5

1. O dotację celową z budżetu Województwa Świętokrzyskiego w zakresie sprawowania opieki nad zabytkami mogą ubiegać się następujące podmioty:
 - 1) jednostki samorządu terytorialnego,
 - 2) jednostki organizacyjne sektora finansów publicznych (np. samorządowe instytucje kultury, placówki oświatowe, szkoły i uczelnie wyższe), jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane.

- 3) organizacje niebędące jednostkami sektora finansów publicznych i niedziałające w celu osiągnięcia zysku (fundacje i stowarzyszenia),
- 4) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych

posiadające tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązującego.

2. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich, lub robót budowlanych, które wnioskodawca zamierza wykonać do końca roku, na który dotacja została przeznaczona.
3. Podmioty, o których mowa w ust.1, zwane będą dalej Beneficjentami.

§ 6

1. Dotacja z budżetu Województwa Świętokrzyskiego na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy jednym i tym samym zabytku w danym roku budżetowym może być udzielona do wysokości 70 % ogółu nakładów na te prace lub roboty, z zastrzeżeniem ust.2.
2. Dotacja może być udzielona w wysokości do 100 % nakładów koniecznych na wykonanie tych prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych jeżeli zabytek wymaga niezwłocznego podjęcia prac lub robót budowlanych w przypadku groźby całkowitego zniszczenia zabytku lub zagrożenia dla zdrowia i życia ludzi.
3. Warunkiem koniecznym udzielenia dotacji w wysokości określonej w ust. 2 jest ekspertyza uprawnionego rzeczoznawcy w tej sprawie lub decyzja Państwowego Inspektora Nadzoru Budowlanego.
4. Łączna kwota dotacji udzielonych ze środków publicznych na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, nie może przekroczyć wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

§ 7

1. Podstawą udzielenia dotacji jest pisemny wniosek o przyznanie dotacji złożony przez podmiot, o którym mowa w § 5 ust. 1, zawierający projekt zadania, w tym projekt prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku.
2. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
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 z budżetu Województwa Świętokrzyskiego.
4. Złożenie wniosku o dotację, o którym mowa w ust. 1, nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje się również przyznania dotacji w wysokości oczekiwanej przez składającego wniosek.

§ 8

1. Wnioski o dotacje kierowane są do Zarządu Województwa Świętokrzyskiego za pośrednictwem departamentu właściwego ds. kultury i dziedzictwa narodowego

Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego adres: ul. Paderewskiego 34A, 25- 502 Kielce.

2. Zarząd Województwa Świętokrzyskiego każdego roku ogłosi termin rozpoczęcia i zakończenia naboru wniosków o dotację na dany rok budżetowy.
3. Termin, o którym mowa w ust. 2, nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane wynikające z zagrożenia zabytku.
4. Złożone wnioski o udzielenie dotacji rozpatruje się w trybie konkursowym, z wyjątkiem wniosków złożonych w przypadkach określonych w ust.3.
5. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Sejmik Województwa Świętokrzyskiego w formie uchwały na wniosek Zarządu Województwa Świętokrzyskiego.
6. Uchwała Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego w sprawie udzielenia dotacji na realizację prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych w danym roku określająca Beneficjentów, którym udzielono dotacji, wykaz prac i robót, na wykonanie których przyznano dotację oraz kwoty przyznanych dotacji, stanowi podstawę do zawarcia stosownych umów z Beneficjentami.

§ 9

1. Złożone wnioski podlegają sprawdzeniu w departamencie właściwym ds. kultury i dziedzictwa narodowego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego pod względem ich formalnej zgodności z zasadami określonymi niniejszą uchwałą oraz wymogami ustawy o finansach publicznych.
2. Wnioski o dotacje niekompletne lub nieprawidłowo wypełnione albo złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
3. Wnioski spełniające wymogi, o których mowa w ust. 1 podlegają ocenie merytorycznej wg kryteriów, o których mowa w § 10.
4. Zarząd Województwa Świętokrzyskiego powołuje Komisję oceniającą, której zadaniem jest opiniowanie zgłoszonych wniosków o dotację w roku budżetowym oraz przedstawienie propozycji podmiotów, którym rekomenduje się udzielenie się dotacji, a także wysokość kwot dotacji dla poszczególnych zadań oraz wykazu zadań, którym nie rekomenduje się udzielania dotacji.

§ 10

Przy ocenie merytorycznej złożonych wniosków mają zastosowanie następujące kryteria:

- 1) znaczenie zabytku dla dziedzictwa kulturowego, jego wartość historyczna, naukowa lub artystyczna oraz dostępność zabytku dla ogółu społeczności lokalnej i turystów, (od 0 do 5 punktów)
- 2) stan techniczny zabytku, (od 0 do 3 punktów)
- 3) zaangażowanie finansowe podmiotu występującego o dotację, (od 0 do 3 punktów)
- 4) ocena zadań wykonanych przy udziale lub z wyłącznym udziałem środków publicznych w okresach poprzednich (jeżeli takie wnioskodawca wykonywał) ze szczególnym uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji oraz rozliczenia otrzymanych na ten cel środków, (od 0 do 3 punktów)
- 5) kontynuacja prac konserwatorskich i robót budowlanych wykonanych przy udziale lub z wyłącznym udziałem środków publicznych w okresach poprzednich, (od 0 do 1 punktu)

§ 11

1. O udzieleniu dotacji powiadamia się podmiot, który złożył wniosek na realizację prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku.
2. Jeżeli przyznana kwota dotacji jest niższa od wnioskowanej i Beneficjent podejmuje się realizacji zadania, jest on zobowiązany niezwłocznie - nie później niż w ciągu 30 dni od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji – przedstawić:
 - 1) skorygowany kosztorys ze względu na rodzaj kosztów oraz kosztorys ze względu na przewidywane źródła finansowania (zgodnie ze wzorem oferty),
 - 2) zaktualizowany harmonogram zadania.Beneficjent może zmniejszyć kwotę środków własnych proporcjonalnie do stopnia zmniejszenia dotacji z budżetu Województwa Świętokrzyskiego.
3. Beneficjent podejmujący się realizacji zadania jest zobowiązany do osiągnięcia celu zadania określonego we wniosku oraz zachowania deklarowanej we wniosku bądź aktualizacji wniosku kwoty środków własnych.
4. W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy Beneficjent ma obowiązek pisemnie powiadomić departament właściwy ds. kultury i dziedzictwa narodowego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego o swojej decyzji w ciągu 14 dni od daty otrzymania informacji o przyznanej dotacji.
5. Beneficjent decydujący się na zawarcie umowy winien jest przedstawić oświadczenie o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy – odpisu rejestru lub dokumentu uprawniającego do reprezentowania wnioskodawcy.

§ 12

1. Przekazanie dotacji z budżetu Województwa Świętokrzyskiego następuje na podstawie pisemnej umowy z Beneficjentem, która określa termin, zakres i warunki realizacji prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych oraz termin przekazania środków, zasady rozliczenia dotacji. Ramowy wzór umowy stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.
2. Przekazanie Beneficjentowi dotacji na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku może nastąpić po wydaniu przez właściwy organ ochrony zabytków zezwolenia na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku oraz po podjęciu prac lub robót budowlanych (przedstawienie kopii zawartej umowy z wykonawcą na wykonanie prac lub robót budowlanych).
3. W zależności od rodzaju zadania i wartości dotacji przekazanie Beneficjentowi środków finansowych na wykonanie prac lub robót budowlanych przy zabytku może nastąpić w transzach.

§ 13

1. Ze środków dotacji mogą być finansowane wydatki udokumentowane dowodami księgowymi wystawionymi na Beneficjenta po terminie zawarcia umowy o udzielenie dotacji.
2. Środki dotacji obejmować mogą dofinansowanie lub sfinansowanie kosztów prac przy obiekcie zabytkowym, określonych szczegółowo we wniosku, a podjętych przed datą zawarcia umowy z Województwem Świętokrzyskim..

3. Beneficjent, który otrzymał dotację z budżetu Województwa Świętokrzyskiego jest zobowiązany do wydatkowania środków tej dotacji, zgodnie z zasadami:
 - 1) ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.) jeśli z mocy tej ustawy zobowiązany jest do jej stosowania,
 - 2) celowego, oszczędnego i racjonalnego wydatkowania środków i uzyskania najlepszych efektów.

§ 14

1. Beneficjent, któremu przyznano dotację na realizację prac lub robót budowlanych przy zabytku, zobowiązany jest w terminie 30 dni od daty zakończenia zadania, złożyć sprawozdanie z realizacji zadania, rozliczenie finansowe oraz także protokół odbioru prac konserwatorskich. Wzór sprawozdania stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.
2. Województwo Świętokrzyskie może zobowiązać Beneficjenta do złożenia w wyznaczonym terminie sprawozdania częściowego z wykonywanego zadania.

§ 15

1. Województwo Świętokrzyskie ma prawo do kontroli rzetelności realizowanego zadania zgodnie z jego projektem oraz zawartą umową o udzieleniu dotacji, zarówno w trakcie jego realizacji, jak i po jego zakończeniu poprzez:
 - 1) analizę złożonych dokumentów finansowych i sprawozdań merytorycznych w celu potwierdzenia ich wiarygodności,
 - 2) wizytowanie i kontrolę wybranych zadań obejmujących kontrolę postępu oraz wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku zgodnie z zapisami zawartej umowy o udzieleniu dotacji.
2. Dotacje udzielone z budżetu Województwa Świętokrzyskiego wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem podlegają zwrotowi do budżetu Województwa Świętokrzyskiego wraz z odsetkami naliczonymi od daty przekazania dotacji w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
3. W przypadku częściowego lub całkowitego niewykonania dotowanego zadania bądź też niewykorzystania części przekazanej dotacji, środki te podlegają zwrotowi do budżetu Województwa Świętokrzyskiego na zasadach określonych w umowie wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
4. W przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z umową, w tym nie przedstawienia rozliczenia w terminie określonym w umowie, nieterminowego zwrotu niewykorzystanej części dotacji, podania nieprawidłowych lub niepełnych informacji Beneficjent traci prawo do ubiegania się o dotację z budżetu Województwa Świętokrzyskiego przez kolejne 3 lata.

§ 16

1. Województwo Świętokrzyskie, za pośrednictwem departamentu właściwego ds. kultury i dziedzictwa narodowego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego, prowadzi zestawienie danych o udzielonych dotacjach oraz informuje inne organy uprawnione do udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach o dotacjach przyznanych z budżetu Województwa Świętokrzyskiego.

2. Zestawienie danych, o których mowa w ust. 1 dla każdej udzielonej dotacji winno zawierać:
 - 1) wskazanie zabytku, z uwzględnieniem miejsca jego położenia lub przechowywania;
 - 2) informacje o wysokości środków przekazanych Beneficjentowi z dotacji oraz o wysokości rozliczonej dotacji.
3. Każdemu służy prawo wglądu do dokumentacji, o której mowa w ust. 1 i 2, na zasadach określonych w przepisach dotyczących dostępu do informacji publicznej.

§ 17

1. Zasady udzielania dotacji określone niniejszą uchwałą, wykaz zadań i podmiotów oraz wysokość przyznanych dotacji podawane są do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego oraz na stronie internetowej <http://www.sejmik.kielce.pl>
2. Beneficjenci, którym udzielono dotacji z budżetu Województwa Świętokrzyskiego, są zobowiązani do zamieszczania we wszystkich materiałach informacyjnych, promocyjnych i wydawnictwach oraz w kontaktach z mediami informacji o otrzymanej dotacji z budżetu Województwa Świętokrzyskiego oraz do realizacji innych ustaleń objętych umową zawartą w związku z udzieloną dotacją.

§ 18

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Województwa Świętokrzyskiego.

§ 19

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

Przewodniczący Sejmiku

Tadeusz Kowalczyk

Uzasadnienie

Zgodnie z ustawą z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami uchwała określa zasady, tryb oraz cele i rodzaje zadań, na realizację których można ubiegać się o dotację z budżetu Województwa Świętokrzyskiego oraz sposób udzielania i wykorzystywania dotacji w zakresie remontu, rewaloryzacji lub konserwacji zabytkowych obiektów, stanowiących dziedzictwo kulturowe regionu świętokrzyskiego. Dokument ten powstał w celu realizacji zadań związanych ze strategią rozwoju Województwa Świętokrzyskiego, zgodnie z ustawą z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa celem ochrony, poprawy stanu technicznego oraz zahamowania procesu niszczenia zasobów dziedzictwa kulturowego i kształtowania świadomości kulturowej mieszkańców.

Załącznik nr 1
do uchwały Nr XXIII/397/09
Sejmiku Województwa
Świętokrzyskiego
z dnia 9 lutego 2009r.

.....
(pieczęć Beneficjenta)

.....
(data i miejsce złożenia oferty)

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

zabytków

(data wpisu i numer wpisu)

.....
(nazwa zadania)

Wnioskowana kwota dotacji z budżetu Województwa Świętokrzyskiego

..... zł

UWAGA: jeśli dla Beneficjenta podatek VAT jest kosztem odzyskiwanym, ceny w kosztorysach muszą być podane w kwotach netto

I. Dane na temat Beneficjenta

1. Pełna nazwa
2. Forma prawna
.....
3. Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze*
.....
4. NIP.....
5. REGON.....
6. Beneficjent jest/nie jest płatnikiem podatku VAT.....
7. Inne dane ewidencyjne, w tym tytuł prawny do władania zabytkiem
.....

dokładny adres:

miejsowośćul./nr

.....

gmina powiat

województwo.....

tel. fax

e-mail:http://.....

nazwa banku

i numer rachunku.....

.....

8. Nazwiska i imiona oraz funkcje/stanowiska/ osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy do składania woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych.

.....

.....

.....

9. Osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

.....

II. Opis zadania

1. Nazwa zadania

2. Miejsce wykonywania zadania

3. Dane zabytku wpisanego do rejestru

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

5. Cel zadania oraz zakładane rezultaty

6. Harmonogram prac lub robót budowlanych przy zabytku wraz z przewidywanym terminem realizacji zadania oraz jego zakończenia

7. Wykaz prac lub robót budowlanych wykonanych przy zabytku w okresie ostatnich 3 lat, z podaniem wielkości nakładów finansowych oraz źródła dofinansowania otrzymanego ze środków publicznych

--

III. Kalkulacja przewidywanych prac lub robót budowlanych (koszty realizacji zadania)

Całkowity koszt (w zł) [.....]
 w tym wnioskowana wielkość dotacji (w zł) [.....]
 w tym wielkość środków własnych (w zł) [.....]
 Proponowany termin przekazania dotacji [.....]

Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	Koszt (w zł)	w tym z wnioskowanej dotacji (w zł)	w tym ze środków własnych (w zł)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
Ogółem				

UWAGA: jeśli dla Beneficjenta podatek VAT jest kosztem odzyskiwanym, ceny w kosztorysach muszą być podane w kwotach netto

Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Środki własne		
Wpłaty i opłaty uczestników projektu – z jakiego tytułu?		
Środki publiczne (podać nazwę organu). Na jakiej podstawie przyznali lub zapewnili środki finansowe?		
Sponsorzy prywatni (podać nazwę). Na jakiej podstawie przyznali lub zapewnili środki finansowe?		
Ogółem		100 %

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu

.....

.....

.....

.....

Pozafinansowy wkład własny w realizację zadania (np. świadczenia wolontariuszy)

.....

.....

.....

IV. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

- Partnerzy biorący udział w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji publicznej)

- Dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy

.....

.....

Oświadczam / my, że:

- 1) wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
(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 wpisu do rejestru zabytków
2. Potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia tytułu prawnego wnioskodawcy do władania zabytkiem
3. Fotograficzna dokumentacja zabytku (w formie elektronicznej)

Inne załączniki.....

Poświadczenie złożenia wniosku

--

Załącznik nr 2
do uchwały
Nr XXIII/397/09
Sejmiku Województwa
Świętokrzyskiego
z dnia 9 lutego 2009r.

UMOWA NR

zawarta w dniu

pomiędzy

Województwem Świętokrzyskim, z siedzibą w Kielcach (25-516) przy ul. Al. IX Wieków Kielc 3, adres do korespondencji: ul. Paderewskiego 34 a, 25-502 Kielce, NIP, REGON
zwanym dalej „**Województwem**”, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego w imieniu, którego działają:

1.
2.

a

.....
podmiotem z siedzibą (dokładny adres).....

NIP, REGON

zwanym dalej „**Beneficjentem**”, reprezentowanym przez:

.....

Niniejsza umowa zostaje zawarta na podstawie Uchwały Nr Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia w sprawie udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków znajdujących się na terenie województwa świętokrzyskiego oraz uchwały(aktualna uchwała Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego przyznająca Beneficjentowi dotacje)

§ 1

Województwo przyznaje *Beneficjentowi* dotację na realizację prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych pn.
określonych szczegółowo we wniosku złożonym przez *Beneficjenta*, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, a *Beneficjent* zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na zasadach określonych w niniejszej umowie.

§ 2

1. *Województwo* przekaze dotację na realizację zadania w wysokości (słownie złotych:) z przeznaczeniem na pokrycie kosztów:
2. Środki, o których mowa w ust. 1 zostaną przekazane na rachunek bankowy Beneficjenta nr : w banku w ciągu 7 dni od przedstawienia we właściwym departamencie ds. kultury i dziedzictwa narodowego zezwolenia na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy

zabytku wydanego przez właściwy organ ochrony zabytków oraz po podjęciu prac lub robót (przedstawienie kopii zawartej umowy z wykonawcą na wykonanie prac lub robót).

3. W przypadku przekazywania dotacji w transzach – 1-sza transza dotacji w wysokości(słownie złotych:) zostanie przekazana na zasadach określonych w ust. 2. Każda kolejna transza w wysokości (słownie złotych:) zostanie przekazana po rozliczeniu poprzedniej transzy i przedstawieniu częściowego sprawozdania. Środki zostaną przekazane w ciągu 7 dni od daty zaakceptowania sprawozdania
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 *Województwem*, wynikających z umowy.

§ 3

1. Termin wykonania zadania ustala się do dniaroku.
2. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z wnioskiem oraz zaktualizowanymi, stosownie do przyznanej dotacji, harmonogramem, zakresem prac i kosztorysem, stanowiącymi odpowiednio załącznik nr 2 i 3 do umowy.

§ 4

Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z przeznaczeniem 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 *Województwo* środków, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.

§ 5

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 (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

§ 6

Beneficjent zobowiązuje się do:

- a) zamieszczenia w materiałach informacyjno-promocyjnych oraz wydawnictwach dotyczących zadania lub na zewnętrznych nośnikach logo *Województwa Świętokrzyskiego* oraz informacji o treści: „Projekt zrealizowano przy wsparciu finansowym Samorządu *Województwa Świętokrzyskiego*”,
- b) nieodpłatnego przekazania, co najmniej 4 fotografii z opisem (w formie elektronicznej na CD) obiektu przed konserwacją lub przed rozpoczęciem robót budowlanych oraz tej samej ilości fotografii po zakończeniu prac konserwatorskich lub robót budowlanych wraz ze zgodą autora, do wykorzystania w materiałach promocyjnych *Województwa Świętokrzyskiego*,
- c) poinformowania departamentu właściwego ds. kultury i dziedzictwa narodowego Urzędu Marszałkowskiego o ustalonym terminie mającego się odbyć odbioru konserwatorskiego wykonanych prac.

§ 7

1. *Województwo* sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez *Beneficjenta*, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust.1, upoważnieni pracownicy *Województwa* mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości

wykonywania zadania oraz żądać 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 *Województwa* zarówno w siedzibie *Beneficjenta*, jak i w miejscu realizacji zadania.

§ 8

1. *Województwo* może żądać częściowych sprawozdań z wykonywania zadania według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do uchwały NrSejmiku *Województwa Świętokrzyskiego* z dnia
2. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez *Beneficjenta* na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 3 do uchwały, o której mowa w ust. 1, w terminie do 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 3 ust. 1, tj. do dnia roku.
3. Do sprawozdania należy dołączyć poświadczone kserokopie dokumentów księgowych dokumentujących poniesione koszty, które zostały sfinansowane ze środków dotacji, o której mowa w § 2 ust. 1 (oryginały dowodów księgowych do wglądu).
4. *Województwo* ma prawo żądać, aby *Beneficjent* w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 2.
5. W przypadku nie przedłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 2 i 3, *Województwo* wzywa pisemnie *Beneficjenta* do jego złożenia. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą rozwiązania umowy.

§ 9

1. Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust.1, *Beneficjent* jest zobowiązany wykorzystać do dnia wskazanego w § 3 ust. 1 jako termin końcowy wykonania zadania.
2. Niewykorzystana część dotacji celowej podlega zwrotowi na rachunek bankowy Urzędu Marszałkowskiego *Województwa Świętokrzyskiego* nr w terminie nie dłuższym niż 15 dni od określonego umowie dnia zakończenia zadania.
3. W przypadku zmniejszenia całkowitego kosztu realizowanego zadania, określonego w załączniku nr 3 do umowy, proporcjonalnemu zmniejszeniu ulegnie wysokość przyznanej dotacji.

§ 10

Do zamówień na dostawy oraz usługi i roboty budowlane opłacanych ze środków pochodzących z dotacji, *Beneficjent* stosuje przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.)

§ 11

1. W razie stwierdzenia, że udzielona dotacja została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, dotacja podlega zwrotowi do budżetu *Województwa* w ciągu 7 dni od dnia otrzymania informacji o konieczności dokonania zwrotu.
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 dotacja podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych. Do dotacji mają zastosowanie zapisy art. 145 i 146 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2005 r, Nr 249, poz. 2104).

§ 12

1. *Beneficjent* zobowiązany jest uiszczać na rzecz *Województwa* kary umowne z następujących tytułów i w następujących wysokościach:

- a) z tytułu przekroczenia terminu określonego w § 3 – w wysokości od 0,1 % do 1% do kwoty określonej w § 2 ust. 1 za każdy dzień zwłoki,
 - b) z tytułu innego naruszenia zapisów niniejszej umowy w wysokości 0,1 % kwoty określonej w § 2 ust. 1 za każdą nieprawidłowość.
2. Przedmiotowym karom umownym nadaje się charakter zaliczalny, co oznacza, że na okoliczność, gdyby wysokość szkody Województwa przekraczała wysokość kar umownych Województwo będzie mogło żądać odszkodowania uzupełniającego do wysokości poniesionej szkody.

§ 13

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

§ 14

Umowa może być rozwiązana przez *Województwo* ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- a) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
- b) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych;
- c) jeżeli *Beneficjent* przekazuje 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 *Województwo* nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 15

Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez *Województwo* sprawozdania, o którym mowa w § 8 ust. 2.

§ 16

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, określonego w § 3 ust. 1.

§ 17

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

§ 18

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 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005, Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.).

§ 19

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

§ 20

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których 2 pozostają u *Województwa*, a 1 zostaje przekazany *Beneficjentowi*.

Beneficjent:

Województwo:

.....

.....

ZAŁĄCZNIKI:

1. wniosek o dotację na prace lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, według wzoru określonego w załączniku nr 1 do uchwały Nr Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia
2. zaktualizowany harmonogram realizacji zadania,
3. zaktualizowany kosztorys,
4. oświadczenie *Beneficjenta* o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy
5. kopia zezwolenia na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku wydanego przez właściwy organ ochrony zabytków
6. kopia zawartej umowy z wykonawcą na wykonanie prac lub robót

Dokumenty wymienione w pkt. 5 i 6 załączane są po podpisaniu umowy nie później niż przed przekazaniem dotacji *Beneficjentowi*. Dokumenty te winny zostać poświadczone za zgodność przez upoważnione osoby reprezentujące *Beneficjenta*.

* niepotrzebne skreślić

.....
pieczęć Beneficjenta

HARMONOGRAM REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT BUDOWLANYCH

pn.

Lp.	Działania	Termin realizacji

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie harmonogramu realizacji prac (informacje o zmniejszonym, w stosunku do danych we wniosku, zakresie prac):

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

Kielce, dn.

.....

pieczęcie i podpisy osób upoważnionych

.....
pieczęć Beneficjenta

Załącznik nr 3

do umowy nr

ZAKTUALIZOWANY KOSZTORYS PRAC LUB ROBÓT BUDOWLANYCH

pn.

III. Kalkulacja przewidywanych prac lub robót budowlanych (koszty realizacji zadania)

Całkowity koszt (w zł) [.....]
w tym wysokość dotacji (w zł) [.....]
w tym wysokość środków własnych (w zł) [.....]
w tym w sumie z innych źródeł (w zł) [.....]
Proponowany termin przekazania dotacji [.....]

Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji (ilość x cena jednostki)	Całkowity koszt (w zł)	w tym z dotacji (w zł)	w tym ze środków własnych (w zł)	w tym z innych źródeł (w zł)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
Ogółem					

Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	zł	%
I. Kwota dotacji		
II. Środki własne (w tym wkład pieniężny zł i rzeczowy zł)		
III. Inne źródła finansowania, w tym:		
1. Wpłaty i opłaty uczestników projektu – z jakiego tytułu? (przychody w trakcie realizacji zadania – jakie?)		
2. Środki publiczne (podać nazwę organu). Na jakiej podstawie przyznano lub zapewniono środki finansowe?		

3. Sponsorzy prywatni (podać nazwę). Na jakiej podstawie przyznano lub zapewniono środki finansowe?		
4. Pozostałe źródła finansowania (podać jakie)		
5. Wkład rzeczowy (np. robocizna, materiał, transport)		
Ogółem		100 %

UWAGA: jeśli dla Beneficjenta podatek VAT jest kosztem odzyskiwanym, ceny w kosztorysach muszą być podane w kwocie netto.

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

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

Kielce, dn.

.....
pieczęcie i podpisy osób upoważnionych

.....
Pieczęć Beneficjenta

Załącznik nr 3.
do uchwały Nr XXIII/397/09
Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego
z dnia 9 lutego 2009 r.

**SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE / KOŃCOWE^{1*})
z wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich
lub robót budowlanych przy zabytku**

.....
(nazwa zadania)

realizowanego w okresie od do,
określonego w umowie nr,
zawartej w dniu

pomiędzy
WOJEWÓDZTWEM ŚWIĘTOKRZYSKIM
a

.....
(nazwa Beneficjenta)

Data złożenia sprawozdania:

Część I. Informacje ogólne

1. W jakim stopniu planowane prace lub roboty budowlane zostały zrealizowane (ewentualne uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji zadania)

--

2. Szczegółowy zakres prac lub robót budowlanych przy zabytku

Lp.	Zakres wykonanych prac konserwatorskich / robót budowlanych

.....
* niepotrzebne skreślić

3. Wymierne rezultaty realizacji zadania

--

4. Rola partnerów w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji publicznej)

--

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

A. Informacja o wydatkach poniesionych przy wykonaniu zadania

Całkowity koszt (w zł) [.....]
w tym wysokość dotacji (w zł) [.....]
w tym wysokość środków własnych (w zł) [.....]
w tym w sumie z innych źródeł (w zł) [.....]

Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji (ilość x cena jednostki)	całkowity koszt (w zł)	w tym z dotacji (w zł)	w tym ze środków własnych (w zł)	w tym z innych źródeł (w zł)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
Ogółem					

Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	zł	%
I. Kwota dotacji		
II. Środki własne (w tym wkład pieniężny zł i rzeczowy zł)		
III. Inne źródła finansowania, w tym:		
1. Wpłaty i opłaty uczestników projektu – z jakiego tytułu? (przychody w trakcie realizacji zadania – jakie?)		
2. Środki publiczne (podać nazwę organu). Na jakiej podstawie przyznano lub zapewniono środki finansowe?		
3. Sponsorzy prywatni (podać nazwę). Na jakiej podstawie przyznano lub zapewniono środki finansowe?		
4. Pozostałe źródła finansowania (podać jakie)		
5. Wkład rzeczowy (np. robocizna, materiał, transport)		
Ogółem		100 %

UWAGA: jeśli dla Beneficjenta podatek VAT jest kosztem odzyskiwanym, ceny w kosztorysach muszą być podane w kwocie netto.

Oświadczenie o opodatkowaniu podatkiem VAT – wnioskodawca jest / nie jest płatnikiem podatku VAT ^{2*}

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

.....

.....

.....

.....

B. Zestawienie dokumentów księgowych (faktur, rachunków)

L p.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji księgowej	Numer pozycji kosztorysu zadania	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa wydatku	Nazwa wystawcy dokumentu księgowego	Data zapłaty	Kwota wydatku (zł)	W tym ze środków pochodzących z dotacji (zł)
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									

* niepotrzebne skreślić

Łącznie		
---------	--	--

Część III. Dodatkowe informacje

1. Informacja o rozliczeniu kosztów odsetek bankowych (zgodnie z § 4 umowy)

.....

2. Inne

.....

.....

.....

.....

Obowiązkowe załączniki:

1. Poświadczona za zgodność z oryginałem kserokopia protokołów odbioru przez właściwe służby konserwatorskie przeprowadzonych prac lub robót przy zabytku.
2. Poświadczona za zgodność z oryginałem kserokopie prawidłowo opisanych dowodów księgowych dokumentujących poniesione wydatki – oryginały do wglądu.
3. Poświadczona za zgodność z oryginałem kserokopie umów z wykonawcami prac konserwatorskich lub robót budowlanych przy zabytku;
4. Dokumentacja fotograficzna przeprowadzonych prac lub robót przy zabytku (co najmniej po 4 kolorowe zdjęcia z opisem przed i po konserwacji obiektu, w formie elektronicznej oraz zgoda autora (w formie oświadczenia) zdjęć na ich wykorzystanie w celach promocyjnych przez Województwo Świętokrzyskie).
5. Inne załączniki

Oświadczam / my, że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny podmiotu,
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych.

.....(pieczęć
Beneficjenta)

.....

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

Poświadczenie złożenia sprawozdania (wypełnia Urząd Marszałkowski)