

Zarządzenie Nr 43/2015

Wójta Gminy Brańsk

z dnia 23.04.2015 roku.

w sprawie: ustalenia wzorów wniosku, umowy oraz sprawozdania odnośnie dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków oraz terminu składania wniosków o dotację.

Na podstawie ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (tj. Dz. U. 2014 r., poz. 1446), art. 5, 6 i 8 Uchwały Nr V/37/15 Rady Gminy Brańsk z dnia 31 marca 2015 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków:

§ 1

Ustala się:

- wzór wniosku o przyznanie dotacji stanowiący załącznik nr 1,
- wzór umowy w sprawie przyznania dotacji stanowiący załącznik nr 2,
- wzór sprawozdania z wykonania prac stanowiący załącznik nr 3.

§ 2

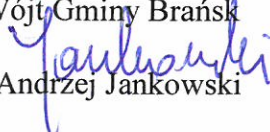
Ustalam termin składania wniosków do 30 września każdego roku, o udzielenie dotacji na następny rok budżetowy.

§ 3

Wnioski o udzielanie dotacji na rok budżetowy 2015 należy złożyć do 30.06.2015 roku.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Brańsk

Andrzej Jankowski

**WNIOSEK O UDZIELENIE
DOTACJI NA SFINANSOWANIE PRAC KONSERWATORSKICH,
RESTAURATORSKICH
LUB ROBÓT BUDOWLANYCH PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU
ZABYTKÓW, POŁOŻONYM NA TERENIE GMINY BRAŃSK**

A. WNIOSKODAWCA

1. IMIĘ I NAZWISKO / NAZWA JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ

.....
.....

2. ADRES ZAMIESZKANIA / SIEDZIBA JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ, NR TELEFONU
KONTAKTOWEGO.....

.....

3. NIP

4. INNE DANE (dotyczy jednostek organizacyjnych)

a) FORMA PRAWNA.....

b) NAZWA I NUMER REJESTRU.....

.....

c) DATA WPISU DO REJESTRU.....

.....

d) REGON

e) OSOBY UPOWAŻNIONE DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY

.....

.....

5. KONTO BANKOWE WNIOSKODAWCY (nazwa banku i adres, numer konta)

.....

.....

B. DANE O ZABYTKU, KTÓREGO DOTYCZY WNIOSEK

1. OKREŚLENIE ZABYTKU (adres, miejsce przechowywania)

.....

2. NUMER W REJESTRZE ZABYTKÓW

3. DATA WPISU DO REJESTRU ZABYTKÓW

4. UZASADNIENIE (należy określić istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub naukowe zabytku dla Gminy)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

C. TYTUŁ PRAWNY DO WŁADANIA ZABYTKIEM

(własność, użytkowanie wieczyste, trwałe zarząd, ograniczone prawo rzeczowe lub stosunek zobowiązaniowy)
określić

1. WŁAŚCICIELE (należy wymienić wszystkich).....

.....

.....

D. UZYSKANE POZWOLENIA NA PLANOWANE PRACE LUB ROBOTY

1. DECYZJA WŁAŚCIWEGO ORGANU OCHRONY ZABYTKÓW ZEZWALAJĄCA NA PRZEPROWADZENIE PRAC LUB ROBÓT BĘDĄCYCH PRZEDMIOTEM DOTACJI

Nr pozwolenia.....Data wydania.....

Wydane przez

Ważne do

2. POZWOLENIE BUDOWLANE NA PRZEPROWADZENIE PRAC LUB ROBÓT BĘDĄCYCH PRZEDMIOTEM DOTACJI

Nr pozwolenia/zgłoszenia.....Data wydania.....

Wydane przez

Ważne do

E. OKREŚLENIE ZAKRESU PRAC LUB ROBÓT ORAZ WYSOKOŚCI DOTACJI, O KTÓRĄ UBIEGA SIĘ WNIOSKODAWCA

1. ZAKRES PRAC LUB ROBÓT, NA KTÓRE MA BYĆ PRYZNANA DOTACJA

.....

.....

.....

2. OGÓLNY KOSZT PRAC LUB ROBÓT OBJĘTYCH WNIOSKIEM WG KOSZTORYSU INWESTORSKIEGO (brutto).....

słownie złotych:

3. WNIOSKOWANA KWOTA DOTACJIzł., co stanowi %.....ogólnego kosztu słownie złotych:

4. UDZIAŁ ŚRODKÓW WŁASNYCHzł., co stanowi %.....ogólnego kosztu słownie złotych:

5. UZASADNIENIE CELOWOŚCI WYKONANIA PRAC LUB ROBÓT

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

5. TERMIN REALIZACJI (planowany termin rozpoczęcia i zakończenia prac, zgodnie z harmonogramem)

.....
.....

F. INFORMACJA O ŚRODKACH PUBLICZNYCH PRYZNANYCH Z INNYCH ŹRÓDEŁ NA TE SAME PRACE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU ORAZ INFORMACJA O WYSTĄPIENIU O TAKIE ŚRODKI ZŁOŻONYM DO INNYCH PODMIOTÓW

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

G. WYKAZ PRAC LUB ROBÓT BUDOWLANYCH WYKONYWANYCH PRZY DANYM ZABYTKU W OKRESIE 3 LAT POPRZEDZAJĄCYCH DZIEŃ ZŁOŻENIA WNIOSKU Z PODANIEM ŁĄCZNEJ WYSOKOŚCI NAKŁADÓW, W TYM WYSOKOŚCI I ŹRÓDEŁ DOFINANSOWANIA OTRZYMANEGO ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH.

rok	zakres wykonanych prac lub robót	poniesione wydatki	dotacje ze środków publicznych	
			wysokość dotacji	źródło dotacji
RAZEM				

WYKAZ WYMAGANYCH DOKUMENTÓW (dołączonych do wniosku *)

- dokument potwierdzający wpis obiektu do rejestru zabytków
- dokument potwierdzający tytuł władania zabytkiem wpisanym do rejestru zabytków (aktualny odpis z księgi wieczystej bądź akt notarialny potwierdzający nabycie zabytku)
- zgoda właściciela (współwłaścicieli) zabytku na przeprowadzenie prac lub robót, w przypadku gdy to nie oni są wnioskodawcami
- kosztorys inwestorski wraz z harmonogramem planowanych prac ze wskazaniem źródeł ich finansowania
- aktualna decyzja właściwych służb konserwatorskich zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót będących przedmiotem wniosku o dotację
- projekt i aktualne pozwolenie na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym, będącym przedmiotem wniosku
- program prac konserwatorskich
- pełnomocnictwo, jeżeli wnioskodawca reprezentowany jest przez przedstawiciela
- dokumentacja fotograficzna stanu zachowania zabytku

* - zaznaczyć dokument dołączony do wniosku

OŚWIADCZENIE:

Oświadczam, że:

- 1) zapoznałem się z treścią Uchwały NR V/37/15 Rady Gminy Brańsk z dnia 31 marca 2015 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych na obszarze Gminy Brańsk, nie stanowiących jej wyłącznej własności,
- 2) w przypadku otrzymania dotacji zobowiązuje się do wydatkowania przyznanych środków na realizację wskazanego zadania zastosowaniem zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości oraz z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności ustawy o finansach publicznych oraz ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 3) nie zalegam z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych
- 4) dane zwarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym oraz, że znana mi jest odpowiedzialność karna wynikająca z art. 233 Kodeksu karnego.
- 5) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu rozpatrzenia wniosku o udzielenie dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. 2014 poz. 1182 z póź. zm.).

W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nieprawdziwe dane Gmina Brańsk zastrzega sobie prawo zwrotu przyznanych środków.

.....
pieczęć wnioskodawcy

.....
podpis osoby upoważnionej
do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy

Brańsk, dnia

.....
podpis wnioskodawcy


WÓJT
Andrzej Jankowski

UMOWA

zawarta w dniu..... pomiędzy Gminą Brańsk, z siedzibą w 17 – 120 Brańsk,
ul. Rynek 8 NIP 543-20-69-840 REGON 050659013 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 V/37/15 Rady Gminy Brańsk
z dnia 31 marca 2015 roku w sprawie zasad udzielania dotacji na sfinansowanie prac
konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru
zabytków.

§ 1

Gmina zleca Beneficjentowi realizację zadania polegającego na:

.....

określonych szczegółowo we wniosku złożonym przez Beneficjenta w dniu,

a Beneficjent zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na zasadach określonych
w niniejszej umowie.

§ 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 Urzędu Gminy Brańsk.

§ 3

1. Termin wykonania zadania ustala się od dnia podpisania umowy do dniar.
2. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z wnioskiem oraz zaktualizowanym stosownie, harmonogramem i kosztorysem.

§ 4

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową.
2. Beneficjent zobowiązuje się do przekazania informacji o wysokości środków publicznych na prace lub roboty przy zabytku otrzymanych z innych źródeł w czasie trwania umowy.

§ 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 (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.) 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 Brańsk.

§ 7

1. Gmina sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania 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 Brańsk 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 Brańsk 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 w terminie 14 dni od dnia wskazanego w ust. 1, na rachunek bankowy Gminy Brańsk Nr.....

§ 9

1. Środki finansowe uzyskane na podstawie niniejszej umowy podlegają zwrotowi w części, w jakiej zadanie nie zostało wykonane.
2. Beneficjent jest zobowiązany w terminie do 14 dni od terminu określonego w § 3 ust. 1 przedłożyć rozliczenie otrzymanej dotacji w Urzędzie Gminy Brańsk celem akceptacji części finansowej. Rozliczenie winno zawierać:
 - sprawozdanie z wykonanych prac i 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 opieczątowaniu zostaną zwrócone Beneficjentowi.
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 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 wykonanie umowy.

§ 11

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

- a) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
- b) nieterminowego lub nienależytego wykonania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych.
- c) jeżeli Beneficjent przekaze część lub całość dotacji osobie trzeciej, pomimo, że nie przewiduje tego niniejsza umowa;
- d) jeżeli Beneficjent odmówił 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 ustawą stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy, w tym przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 121) oraz ustawy z dnia 26 kwietnia 1998 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.)

§ 15

Ewentualne spory wynikające z realizacji niniejszej umowy rozstrzygane będą polubownie a w przypadku trudności przez Sąd Rejonowy właściwy dla siedziby Gminy Brańsk.

§ 16

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Beneficjenta, dwa dla Gminy.

.....
/ Beneficjent /

.....
/ Gmina /

.....
/ Kontrasygnata /

WOJCI
Jankowski
Andrzej Jankowski



**SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PRAC KONSERWATORSKICH,
RESTAURATORSKICH LUB ROBÓT BUDOWLANYCH PRZY ZABYTKU
WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW.**

Data złożenia sprawozdania:

Sprawozdanie końcowe.

prace przy zabytku

położonym na terenie Gminy Brańsk.

przeprowadzone w okresie od do

Część I – SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

1. W jakim stopniu planowane cele zostały zrealizowane

Celem realizacji dotowanego zadania było:

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

2. Krótki opis przeprowadzonych prac lub robót przy zabytku:.....

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

3. Informacja o wykonawcach prac lub robót

<i>Nazwa firmy/ wykonawcy</i>	<i>adres siedziby</i>

Część II – SPRAWOZDANIE FINANSOWE

A. Informacja o wydatkach poniesionych przy realizacji zadania objętego dotacją

Całkowity koszt zadania określony w umowie zawartej z wykonawcą..... zł. brutto

w tym:

- koszty do pokrycia z przyznanej dotacji w wysokości % tj. zł.
- koszty do pokrycia ze środków własnych % tj..... zł.

B. Źródła finansowania prac lub robót

<i>Źródła finansowania prac lub robót</i>	<i>kwota</i>	<i>udział % w całości kosztów</i>
ogółem poniesione koszty		100 %
kwota dofinansowania ze środków z budżetu Gminy Brańsk		
udział środków własnych		
- innych źródeł (należy wskazać)		

C. Zestawienie faktur za prace lub roboty objęte dotacją

<i>Lp.</i>	<i>numer faktury</i>	<i>data wystawienia faktury</i>	<i>określenie wydatku</i>	<i>kwota (zł.)</i>	<i>w tym ze środków dotacji</i>

D. Podsumowanie realizacji środków z budżetu Gminy Brańsk

Przyznana kwota dotacji określona w umowie o udzieleniu dotacji.....zł.

- wartość zadania wg umowy z wykonawcą prac lub robót zł.
- dotychczas przekazana kwota dotacji: zł.
- pozostała do przekazania kwota dotacji zł.

Załączniki do niniejszego sprawozdania *:

- protokół potwierdzający odbiór dotowanych prac lub robót;
- oryginały faktur/ rachunków, które po przyjęciu rozliczenia dotacji zostaną zwrócone dotowanemu;
- kosztorys powykonawczy oraz obmiar wykonanych prac lub robót;
- pisemną informację dotyczącą wyboru wykonawcy prac lub robót;
- kopię umowy zawartej z wykonawcą prac lub robót;
- dokumentację fotograficzną po zrealizowaniu prac lub robót.

* - zaznaczyć dokument dołączony do sprawozdania

Część III – Oświadczenia i podpisy

1. Oświadczam/y, że środki otrzymane z budżetu Gminy Brańsk zostały wydatkowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Oświadczam/y, że wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym oraz, że znana mi jest odpowiedzialność wynikająca z art., 233 Kodeksu karnego.

.....
podpis składającego sprawozdanie
lub osoby upoważnionej

WOJT
Janowski
Andrzej Jankowski

