

**Uchwała Nr 426/2008
Rady Miejskiej w Radomiu
z dnia 24.11.2008 r.**

**w sprawie określenia zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie,
restauratorskie
lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt. 9, art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568 z późn. zm.) Rada Miejska w Radomiu uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwała określa zasady i tryb udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku nieruchomym i ruchomym wpisanym do rejestru zabytków i nie stanowiącym własności Gminy Miasta Radomia, zwanych dalej dotacją, jeżeli:

- 1) położony jest na terenie Gminy Miasta Radomia, a w szczególności w zwartej pierzejowej zabudowie pierwotnie mieszkaniowej znajdującej się w obszarze objętym Lokalnym Programem Rewitalizacji, określonym w uchwale Rady Miejskiej w Radomiu;
- 2) znajduje się w złym stanie technicznym;
- 3) obiekt posiada dla Radomia istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub naukowe, a w szczególności dla promowania kultury oraz historii miasta i wzbogaca jego ofertę turystyczną i kulturalną.

§ 2

Dotacja może zostać udzielona podmiotom, które posiadają tytuł prawny do zabytku, wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego z wyłączeniem przedsiębiorców w rozumieniu art.4 ustawy z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2007r. Nr 155, poz. 1059 ze zmianami), którzy w granicach zabytku wykonują działalność gospodarczą jak również osób, które są współnikami, udziałowcami lub akcjonariuszami w spółkach prowadzących działalność gospodarczą w granicach zabytku.

§ 3

1. Dotacja może zostać udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych określonych w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, tj.:

- 1) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich;
- 2) przeprowadzenie badań konserwatorskich, architektonicznych lub archeologicznych;
- 3) wykonanie dokumentacji konserwatorskiej;
- 4) opracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich;
- 5) wykonanie projektu budowlanego zgodnie z przepisami Prawa budowlanego;
- 6) sporządzenie projektu odtworzenia kompozycji wnętrz;

- 7) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku;
 - 8) stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku;
 - 9) odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki;
 - 10) odtworzenie zniszczonej przynależności zabytku, jeżeli odtworzenie to nie przekracza 50% oryginalnej substancji tej przynależności;
 - 11) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych odrzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych;
 - 12) modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności;
 - 13) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej;
 - 14) uzupełnianie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomości o własnych formach krajobrazowych;
 - 15) działania zmierzające do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu;
 - 16) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót przy zabytku wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt 7-15;
 - 17) zakup i montaż instalacji przeciwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.
2. Dotacja może zostać udzielona wyłącznie na renowację zabytkowych substancji, a nie na podwyższenie standardu obiektu.
3. Do zamówień na dostawy oraz usługi i roboty budowlane opłacanych ze środków pochodzących z dotacji zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2007r. Nr 223, poz.1655 z późn. zm.).

§ 4

1. Dotacja może być udzielona w wysokości:
 - 1) do 75 % nakładów koniecznych, o których mowa w § 3 ust.1;
 - 2) do 100 % nakładów koniecznych, o których mowa w § 3 ust. 1, jeżeli zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych;
 - 3) do 100 % nakładów koniecznych, o których mowa w § 3 ust. 1, jeżeli stan zachowania zabytku wymaga niezwłocznego podjęcia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych.
2. Łączna wysokość dotacji udzielonych z budżetu Gminy Miasta Radomia oraz innych źródeł nie może przekraczać wysokości 100% nakładów koniecznych, o których mowa w § 3 ust. 1.
3. W przypadku, gdy wysokość środków przyznanych w ramach dotacji przekroczy wysokość środków przeznaczonych na dofinansowanie nakładów koniecznych określonych w § 3 ust.1 beneficjent obowiązany jest do zwrotu nadwyżki na zasadach określonych w umowie stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 5

1. Podmioty ubiegające się o udzielenie dotacji składają wnioski, osobno na każdy zabytek, do dnia 31 stycznia każdego roku budżetowego.
2. Do każdego wniosku dołącza się załączniki określone we wzorze wniosku stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały. W przypadku niedołączenia do wniosku wszystkich wymaganych

załączników, podmiotom o których mowa w §2 przysługuje prawo do uzupełnienia braków w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania do ich uzupełnienia przez Zespół Opiniujący, pod rygorem odrzucenia wniosku.

3. Termin, o którym mowa w ust.1 nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację na prace interwencyjne wynikające ze stanu zagrożenia zabytku lub zagrożenia katastrofą budowlaną.

4. Zespół Opiniujący, powołany przez Prezydenta Miasta Radomia, rozpatrzy złożone wnioski do dnia 31 marca danego roku budżetowego.

5. Złożenie wniosku, o którym mowa w ust.1 nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.

§ 6

Przy ocenie wniosków o przyznanie dotacji pod uwagę będą brane następujące kryteria:

- 1) stan techniczny obiektu;
- 2) dostępność obiektu dla ogółu społeczności lokalnej i turystów;
- 3) znaczenie zabytku dla dziedzictwa kulturowego, ze szczególnym uwzględnieniem jego wartości historycznej, naukowej lub artystycznej;
- 4) stan dotychczasowego zaawansowania prac, kontynuowanie rozpoczętych już robót, w tym również dofinansowywanych z dotacji.

§ 7

1. Podmiotom określonym w § 2 dotacje przyznaje Rada Miejska w Radomiu na wniosek Prezydenta Miasta Radomia.

2. Wysokość tych dotacji jest każdorazowo zapisana w uchwale Rady Miejskiej w Radomiu, wraz z określeniem nazwy podmiotu oraz rodzaju prac lub robót budowlanych, na które przyznano dotację.

§ 8

1. Przekazanie dotacji następuje na podstawie pisemnej umowy zawartej pomiędzy Gminą Miasta Radomia a podmiotem, któremu została przyznana dotacja. Wzór umowy określa załącznik nr 3 do uchwały

2. Szczegółowe warunki przyznania dotacji, sposobu i terminu jej rozliczenia oraz zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji lub wykorzystanej na inne cele zostaną określone w umowie.

3. Podmiot, któremu przyznano dotację ma obowiązek zapewnić dostępność obiektu dla społeczności lokalnej i turystów oraz umieszczenia informacji na obiekcie o dofinansowaniu prac lub robót budowlanych z budżetu Gminy Miasta Radomia, na zasadach określonych w umowie.

§ 9

1. W celu rozliczenia dotacji, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia zakończenia prac lub robót budowlanych, podmiot otrzymujący dotację składa Prezydentowi Miasta Radomia sprawozdanie z ich wykonania. Wzór sprawozdania jest określony w załączniku nr 2 do uchwały.

2. Sprawozdanie może być złożone po dokonaniu komisyjnego odbioru wykonanych prac lub robót budowlanych z udziałem co najmniej jednego przedstawiciela otrzymującego dotację, wojewódzkiego konserwatora zabytków oraz przedstawiciela Gminy Miasta Radomia.

3. Podmiot przyjmujący dotację zobowiązany jest przechowywać przez okres nie krótszy niż pięć lat dokumentację związaną z realizacją umowy o udzielenie dotacji, licząc od dnia jej rozliczenia.

§ 10

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, podmiot który otrzymał dotację obowiązany jest ją zwrócić wraz z odsetkami określonymi w umowie o udzielenie dotacji oraz traci prawo do ubiegania się o dotację z budżetu Gminy Miasta Radomia przez kolejne trzy lata.

§ 11

Prezydent Miasta Radomia prowadzi wykaz udzielonych dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków oraz informuje inne organy uprawnione do udzielania tego typu dotacji, na ich pisemny wniosek, o dotacjach przyznanych przez Radę Miejską w Radomiu.

§ 12

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Radomia.

§ 13

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały tracą moc:

1. Uchwała nr 880/2006 Rady Miejskiej w Radomiu z dnia 25 września 2006 r. w sprawie określenia zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków (Dz. Urz. Woj. Mazowieckiego z dnia 10 października 2006 r. Nr 206, poz. 7802).
2. Uchwała nr 47/2006 Rady Miejskiej w Radomiu z dnia 15 grudnia 2006 r. zmieniająca uchwałę nr 880/2006 Rady Miejskiej w Radomiu z dnia 25 września 2006 r. w sprawie określenia zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków (Dz. Urz. Woj. Mazowieckiego z dnia 17 grudnia 2006 r. Nr 262, poz. 10162).
3. Uchwała nr 252/2007 Rady Miejskiej w Radomiu z dnia 17 grudnia 2007 r. w sprawie zmiany uchwały Nr 880/2006 Rady Miejskiej w Radomiu z dnia 25 września 2006 r. w sprawie określenia zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków (Dz. Urz. Woj. Mazowieckiego z dnia 20 grudnia 2007 r. Nr 265, poz. 9116).

§ 14

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
Dariusz Wójcik

Rady Miejskiej w Radomiu
z dnia 24.11.2008 r.

Wniosek o udzielenie w roku z budżetu Gminy Miasta Radomia dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

I. Podmiot ubiegający się o dotację:

Nazwa podmiotu (imię, nazwisko osoby fizycznej lub nazwa, gdy inny podmiot)

Adres zamieszkania lub siedziby

Tel. faks

Forma organizacyjno-prawna

Numer konta bankowego podmiotu

Osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu

II. Dane zabytku

Adres położenia lub przechowywania zabytku

Określenie zabytku na podstawie decyzji Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków

Tytuł prawny podmiotu do zabytku

Wpis w księdze rejestru zabytków pod numerem

Nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW nr

w Sądzie Rejonowym

III. Określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się podmiot

Całkowity koszt prac objętych wnioskiem

Kwota dotacji

Środki własne

Środki pochodzące z innych źródeł (wskazać, z jakich)

IV. Informacje o pracach lub robotach budowlanych przy zabytku

Zakres prac, które mają być objęte dotacją

Termin przeprowadzenia prac objętych wnioskiem

Pozwolenie na prowadzenie prac: z dnia l.dz.

Pozwolenie na budowę: z dnia l.dz.

V. Terminy

Termin rozpoczęcia prac

Termin zakończenia prac

VI. Czy Podmiot ubiegający się o dotację uzyskał lub ubiegał się o środki publiczne na

prace lub roboty budowlane objęte wnioskiem w innych instytucjach i podmiotach (jeśli tak, to jakich)

VI a.

Czy podmiot ubiegający się o dotację jest przedsiębiorcą w rozumieniu art.4 ustawy z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2007r. Nr 155, poz. 1059 ze zmianami),

(jeśli tak, to czy wykonuje działalność gospodarczą w granicach zabytku, czy jest współnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem w spółkach prowadzących działalność gospodarczą w granicach zabytku).....
.....

VII. Dodatkowe informacje mogące mieć znaczenie przy ocenie wniosku

.....
.....

VIII. Wykaz załączników do wniosku:

1. Decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków.
2. Dokument potwierdzający tytuł władania zabytkiem.
3. Decyzja (pozwolenie) właściwego organu ochrony zabytków na przeprowadzenie prac objętych wnioskiem.
4. Harmonogram oraz kosztorys inwestorski przewidywanych prac lub robót ze wskazaniem źródeł ich finansowania.
5. Pozwolenie na budowę.
6. Wykaz prac lub robót prowadzonych przy zabytku w ostatnich 3 latach poprzedzających dzień złożenia wniosku z podaniem wysokości i źródła finansowania, w tym ze środków publicznych.
7. – „skreślony”
8. Upoważnienie do reprezentowania podmiotu (wyciąg z KRS, pełnomocnictwo itp.).
Dotacje przyznawane są na zasadach określonych w uchwale nr/2008 Rady Miejskiej w Radomiu z dnia 2008 r. w sprawie określenia zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.
Oświadczam, że wszystkie dane ujęte we wniosku i załącznikach są zgodne ze stanem faktycznym, a także znana jest mi odpowiedzialność karna z art. 233 kodeksu karnego.

IX. Podpis osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli

.....

**Sprawozdanie z wykorzystania dotacji udzielonej z budżetu Gminy Miasta Radomia
na prace przy zabytku
wpisanym do rejestru zabytków.**

I. Dotację przekazano na podstawie

uchwały nr Rady Miejskiej w Radomiu z dnia, umowy nr z dnia

II. Dane podmiotu rozliczającego dotację

Nazwa podmiotu (imię, nazwisko osoby fizycznej lub nazwa, gdy inny podmiot)

Adres zamieszkania lub siedziby

Tel. faks

Forma organizacyjno-prawna

Numer konta bankowego podmiotu

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

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, rachunku, numeru pozycji w księgach, daty, określeniem wydatków, kwoty, w tym pochodzące

z dotacji.

VI. Załączniki:

1. Protokół odbioru prac.

2. Poświadczony za zgodność z oryginałem kserokopie faktur, rachunków wraz z kopiami umów zawartych z wykonawcami.

3. Kosztorys powykonawczy.

VII. Podpis osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli:

.....

Umowa Nr

zawarta w dniu w Radomiu pomiędzy:
Gminą Miasta Radomia, ul. Jana Kilińskiego 30,
reprezentowaną przez Prezydenta Miasta Radomia, ,
zwaną dalej Gminą

a
.....
reprezentowanym przez
zwanym dalej Beneficjentem.

§ 1

Na podstawie art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. Nr 162, poz. 1568 z późn. zm.), uchwały nr 426/2008 Rady Miejskiej w Radomiu z dnia 24 listopada 2008 r. w sprawie określenia zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków (Dz. Urz. Woj. Mazowieckiego z dnia 10 grudnia 2008 r. Nr 213, poz. 8814) z późn. zm., zwanej dalej uchwałą oraz uchwały nr Rady Miejskiej w Radomiu z dnia w sprawie wprowadzenia zmian w budżecie Miasta Radomia nar. zostaje zawarta umowa następującej treści:

§ 2

1. **Gmina** udziela dotacji w wysokościzł, słownie: złotych na realizację zadania publicznego z zakresu ochrony zabytków i opieki nad zabytkami pn. **zwanego dalej zadaniem**, opisanego szczegółowo we wniosku Nr złożonym przez **Beneficjenta** w dniu, stanowiącym załącznik Nr 1 do umowy, a **Beneficjent** zobowiązuje się wykonać zadanie na własną odpowiedzialność, w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. **Gmina** nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.

§ 3

1. **Beneficjent** oświadcza, że nie podlega wykluczeniu z prawa otrzymania dotacji na podstawie art. 145 ust. 6 ustawy z dnia 23 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.)
2. **Beneficjent** oświadcza, że znajduje się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zadania oraz posiada zasoby rzeczowe i kadrowe do jego wykonania.

§ 4

1. Przyznana dotacja zostanie przekazana na rachunek bankowy **Beneficjenta:**
..... **w następujący sposób:**
I transza w wysokości: **zł, słownie:**
..... **złotych**
do dnia
- II transza** w wysokości: **zł słownie:**
..... **złotych**
do dnia
2. **Beneficjent** oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 2 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z **Gminą**, wynikających z umowy.

§ 5

1. Termin wykonania zadania ustala się od dnia r. do dnia r.
2. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z wnioskiem oraz aktualnym harmonogramem i kosztorysem, stanowiącymi odpowiednio załączniki Nr 1, Nr 2 i Nr 3 do umowy.

§ 6

Do zamówień na dostawy oraz usługi i roboty budowlane opłacanych ze środków pochodzących z dotacji zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (tekst jednolity z 2007 r. Dz. U.Nr 223, poz.1655 z późn. zm.).

§ 7

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 § 2 ust.1 umowy.
- 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 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;
- 4) opatrywania dokumentów stanowiących podstawę rozliczenia finansowego dotacji kaluzulą „Wydatek opłacono w kwocie zł z dotacji Gminy Miasta Radomia, umowa nr
- 5) przechowywania dokumentacji finansowo-księgowej przez okres pięciu lat, licząc od dnia rozliczenia dotacji;
- 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 dokumentacji technicznej i finansowej;
- 8) informowania o udzieleniu wsparcia finansowego zgodnie z wytycznymi zawartymi w zarządzeniu Prezydenta Miasta Radomia z dnia "Zasady dotyczące informacji i promocji dla instytucji korzystających ze wsparcia finansowego Gminy Miasta Radomia oraz dla informacji i promocji inwestycji realizowanych przez Gminę Miasta Radomia."
- 9) zapewnienia dostępności obiektu dla społeczności lokalnej i turystów w okresie 3 lat, licząc od dnia rozliczenia dotacji.

§ 8

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

§ 9

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.
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 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 **Gminy** zarówno w siedzibie **Beneficjenta**, jak i w miejscu realizacji zadania.

§ 10

1. **Beneficjent** jest zobowiązany do przedstawienia **Gminie** sprawozdania końcowego z wykonania zadania na formularzu zgodnym z załącznikiem Nr 2 do uchwały, w terminie do dnia roku.

2. Do sprawozdania należy dołączyć:
 - 1) protokół potwierdzający odbiór zadania przez właściwe służby konserwatorskie;
 - 2) kopie rachunków i faktur za wykonane zadanie oraz za zakup materiałów niezbędnych do jego realizacji, potwierdzone obustronnie za zgodność z oryginałem;
 - 3) kosztorys powykonawczy wraz z udokumentowanym obmiarem wykonanego zadania, zatwierdzony przez właściwe służby konserwatorskie i zweryfikowany przez inspektora nadzoru inwestorskiego (dotyczy robót budowlanych);
 - 4) dokumentację fotograficzną (lub filmową) w formie papierowej i elektronicznej.
3. **Gmina** ma prawo żądać, aby **Beneficjent** w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust.1 niniejszego paragrafu.
4. W przypadku nie przedłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 **Gmina** wzywa pisemnie **Beneficjenta** do jego złożenia. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą do rozwiązania umowy.

§ 11

1. Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust. 1, **Beneficjent** jest zobowiązany wykorzystać najpóźniej terminie 10 dni od dnia wskazanego w § 5 ust. 1 jako termin końcowy wykonania zadania.
2. Środki finansowe niewykorzystane do tego terminu **Beneficjent** zobowiązany jest zwrócić najpóźniej w terminie wyznaczonym do złożenia sprawozdania końcowego z wykonania zadania.
3. 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.
4. Do rozliczenia dotacji **Gmina** będzie uwzględniała faktury, rachunki i inne dowody zapłaty za wykonane prace.

§ 12

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 końcowego z wykonania zadania, a kserokopię dowodu zwrotu należy dołączyć do sprawozdania.
3. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w ust. 3 naliczane będą odsetki w wysokości jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin złożenia sprawozdania.

§ 13

1. Zmiany warunków realizacji zadania będącego przedmiotem niniejszej umowy, w tym zakresu przedmiotowego, wymagają zgody **Gminy**, pod rygorem odstąpienia od umowy przez Gminę.
2. Wydatki poniesione na realizację zadania nieobjęte kosztorysem stanowiącym załącznik do niniejszej umowy nie mogą być uwzględnione w przedłożonym przez **Beneficjenta** sprawozdaniu końcowym 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) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) niewykonania zadania,
 - 3) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny wniosków i zaleceń pokontrolnych,
 - 4) jeżeli **Beneficjent** przekaze część lub całość dotacji osobie trzeciej, pomimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa,
 - 5) jeżeli **Beneficjent** odmówi poddania się kontroli, bądź w terminie określonym przez Zleceniodawcę nie doprowadzi do usunięcia 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 jednostki samorządu terytorialnego.

§ 16

1. W przypadku stwierdzenia przez **Gminę** wykorzystania dotacji niezgodnie z umową, nieterminowego przedstawienia rozliczenia, nieterminowego zwrotu części dotacji, podania nieprawidłowych lub niepełnych informacji, o których mowa w § 10 uchwały, **Beneficjent** traci prawo do ubiegania się o dotację z budżetu **Gminy** przez kolejne trzy lata.
2. W przypadku stwierdzenia przez **Gminę** złożenia sprawozdania końcowego bez wymaganej dokumentacji powykonawczej **Beneficjent** traci prawo do ubiegania się o dotację z budżetu **Gminy** do czasu przekazania ww. dokumentacji.

§ 17

Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez **Gminę** sprawozdania końcowego.

§ 18

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

§ 19

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. Nr 162, poz. 1568 z późn. zm.).

§ 20

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

§ 21

Środki na realizację niniejszego zadania są zabezpieczone w budżecie Gminy na rok, w zadaniach własnych Gminy w dzialeWydatek objęty klasyfikacją wydatków strukturalnych kategoria

§ 22

Umowa niniejsza została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym trzy dla **Gminy**.

Beneficjent:

Gmina:

Załączniki:

1. wniosek nr złożony przez **Beneficjenta** w dniu r. o udzielenie w r. z dotacji budżetu Gminy Miasta Radomia na realizację zadania publicznego z zakresu ochrony zabytków i opieki nad zabytkami pn.
2. harmonogram realizacji zadania
3. kosztorys realizacji zadania.