



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 24 listopada 2014 r.

Poz. 6140

UCHWAŁA NR 1138/LXV/2014 RADY MIEJSKIEJ W SOSNOWCU

z dnia 13 listopada 2014 r.

w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu miasta na konserwację i remont obiektów wpisanych do rejestru zabytków województwa śląskiego z terenu miasta Sosnowca, sposobu rozliczania oraz kontroli wykonywania zleconego zadania

Na podstawie art. 18 ust. 2 punkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013 r. poz. 594 t. jedn. z późn. zm.), art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. z 2014 r., poz.1446 -t. jedn.) **Rada Miejska w Sosnowcu uchwala:**

§ 1. Określić tryb postępowania o udzielenie dotacji z budżetu miasta, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonywania zleconego zadania w odniesieniu do udzielenia dotacji na cele publiczne, związane z realizacją zadań miasta Sosnowca, innych niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

§ 2. Traci swoją moc Uchwała Nr 293/XVIII/11 Rady Miejskiej w Sosnowcu z dnia 22 grudnia 2011 roku w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu miasta na konserwację i remont obiektów wpisanych do rejestru zabytków województwa śląskiego z terenu miasta Sosnowca, sposobu rozliczania oraz kontroli wykonywania zleconego zadania.

§ 3. Zasady i tryb postępowania o udzielenie dotacji, sposób jej rozliczenia oraz sposób kontroli prac, określa Regulamin, stanowiący załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 4. Wykonanie Uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Sosnowca.

§ 5. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Wiceprzewodniczący Rady Miejskiej w Sosnowcu

Wilhelm Zych

Załącznik do Uchwały Nr 1138/LXV/2014

Rady Miejskiej w Sosnowcu

z dnia 13 listopada 2014 r.

Regulamin w sprawie zasad i trybu postępowania, udzielania i rozliczania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane dla obiektów zabytkowych, wpisanych do rejestru zabytków województwa śląskiego, nie stanowiących własności Gminy Sosnowiec

§ 1. Zasady ogólne

1. Regulamin określa zasady i tryb postępowania, udzielania i rozliczania dotacji z budżetu miasta osobom fizycznym lub jednostkom organizacyjnym posiadającym tytuł prawny do zabytku, wynikający z prawa własności

2. Wyjaśnienie pojęć:

- 1) dotacja – nieodpłatna i bezzwrotna pomoc finansowa udzielana podmiotom ubiegającym się o dofinansowanie prac konserwatorskich, przyznawana na podstawie stosownej Uchwały Rady Miejskiej w Sosnowcu
- 2) wnioskodawca – osoba fizyczna lub jednostka organizacyjna, o których mowa w ust. 1, starająca się o dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych.

§ 2. Przedmiot udzielenia dotacji

1. Gmina może udzielić dotacji na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych w obiektach nieruchomości oraz ruchomych wpisanych do rejestru zabytków województwa śląskiego.

2. Dotacja może być udzielona na pokrycie kosztów wykonania prac, prowadzonych z zachowaniem przepisów Ustawy Prawo zamówień publicznych.

3. Wniosek o udzielenie dotacji, wnioskodawca może złożyć w przypadku prac lub robót przy zabytku wpisanym do rejestru, które zostaną przeprowadzone w roku, w którym został złożony wniosek, w terminie umożliwiającym ich rozliczenie.

4. Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane może obejmować nakłady określone w art. 77 Ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami z dnia 23 lipca 2003 r. (Dz.U. 2003 nr 162 poz. 1568, z późniejszymi zmianami).

5. Dotacja może być udzielona w wysokości do 50% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru.

6. Jeżeli zabytek, o którym mowa w ust. 5 posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, dotacja może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót, uwzględniając wysokość budżetu w rozdziale ochrony zabytków.

7. W przypadku, jeżeli stan zachowania zabytku, o którym mowa w ust. 5 wymaga niezwłocznego podjęcia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, dotacja może być również udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót, uwzględniając wysokość budżetu w rozdziale ochrony zabytków.

8. W przypadku starania się o dofinansowanie w wysokości do 100% kosztów potrzebnych na wykonanie prac przy zabytku, należy dołączyć do wniosku uzasadnienie wnioskowania kwoty dotacji.

§ 3. Tryb postępowania o udzielenie dotacji

1. Przyznawanie dotacji odbywa się na podstawie wniosku, stanowiącego Załącznik Nr 1 niniejszego Regulaminu, złożonego przez wnioskodawcę, zgodnie z podanymi poniżej warunkami.

2. Wnioski wraz z załącznikami należy składać w Wydziale Kultury i Sportu w terminie miesiąca czasu od daty ogłoszenia do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie informacji o naborze wniosków na stronie internetowej Urzędu Miasta oraz w Biuletynie Informacji Publicznej wraz z podaniem kwoty dostępnej w rozdziale budżetowym z wyszczególnieniem na dotacje dla obiektów zabytkowych, pochodzących z sektora finansów publicznych oraz spoza sektora finansów publicznych, po przyjęciu przez Radę Miejską w Sosnowcu stosownej uchwały budżetowej.

3. Oceną wniosków pod względem formalnym zajmuje się Wydział Kultury i Sportu.

4. Wnioskodawcy, których wnioski nie spełniają wymogów formalnych, powiadamiani są pisemnie o możliwości uzupełnienia brakujących dokumentów, w terminie 14 dni od daty otrzymania powiadomienia.

5. Po terminie wskazanym w ust. 4, wnioski, które w dalszym ciągu nie będą spełniać wymogów formalnych, nie będą rozpatrywane, a wnioskodawca zostanie o tym poinformowany pisemnie.

6. Rozpatrzenie wniosków spełniających wymogi formalne dokonuje Komisja ds. przyznawania dotacji dla zabytków, zwana dalej Komisją, powołana w drodze Zarządzenia Prezydenta Miasta Sosnowca.

7. Komisja, musi być złożona z:

- 1) Przewodniczącego Komisji, czyli Zastępcy Prezydenta Miasta Sosnowca, resortowo odpowiedzialnego za Wydział Kultury i Sportu lub osoby upoważnionej przez Prezydenta Miasta Sosnowca do objęcia funkcji Przewodniczącego.
- 2) Członków Komisji:
 - przedstawiciela Wydziału Kultury i Sportu w osobie naczelnika wydziału bądź osoby upoważnionej;
 - przedstawiciela Sosnowieckiego Centrum Organizacji Pozarządowych Urzędu Miejskiego w Sosnowcu;
 - czterech Radnych Rady Miejskiej wytypowanych przez Komisję Kultury, Sportu i Rekreacji Rady Miejskiej w Sosnowcu.

8. Komisja obraduje w składzie min. połowy jej członków, uwzględniając następujące kryteria:

- 1) wartość zabytku (historyczna, architektoniczna, urbanistyczna, artystyczna),
- 2) znaczenie w skali regionu, gminy,
- 3) zagrożenie zabytku, jego stan techniczny,
- 4) uzasadniona konieczność wykonania planowanych prac,
- 5) konieczność kontynuacji prac,
- 6) przygotowanie inwestycji i możliwość jej zakończenia do końca listopada danego roku budżetowego,
- 7) kompletność dokumentacji,
- 8) dotychczasowe prace przeprowadzone przy zabytku, zaangażowane środki własne we wcześniejsze i bieżące remonty obiektu,
- 9) dotychczasowe starania o pozyskanie środków, oraz wysokość środków z innych źródeł pozyskiwanych na realizację zadania.
- 10) Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania oraz ocena możliwości realizacji zadania przez podmiot składający ofertę, w tym możliwości finansowe wnioskodawcy.

9. Po rozpatrzeniu wniosków przez Komisję, Wydział Kultury i Sportu przygotowuje projekt uchwały w sprawie przyznania dotacji w danym roku budżetowym na roboty budowlane i konserwację obiektów zabytkowych wpisanych do rejestru zabytków województwa śląskiego z terenu miasta Sosnowca.

10. Po uzyskaniu opinii Komisji Kultury, Sportu i Rekreacji Rada Miejska w Sosnowcu przyznaje dotacje w drodze uchwały.

11. O przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji wszyscy wnioskodawcy są powiadamiani pisemnie w ciągu dwóch tygodni od daty przyjęcia uchwały.

12. Ogłoszenie o przyznanych dotacjach podawane są do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie informacji na stronie internetowej Urzędu Miasta oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 4. Zasady przekazywania dotacji

1. Po przyjęciu uchwały Rady Miejskiej w Sosnowcu w sprawie przyznania dotacji w danym roku budżetowym na roboty budowlane i konserwację obiektów zabytkowych wpisanych do rejestru zabytków województwa śląskiego z terenu miasta Sosnowca, przygotowywane są projekty umów z poszczególnymi wnioskodawcami, a następnie wnioskodawcy zaproszeni są do ich podpisania.

2. Środki finansowe przekazywane są na podstawie zawartych umów. Nie ma możliwości otrzymania dotacji bez uprzedniego podpisania ww. umowy.

3. Wzór umowy, o której mowa w ust. 4 stanowi Załącznik Nr 2 niniejszego Regulaminu.

4. Dotacja przekazana będzie na rachunek bankowy wnioskodawcy w wysokości i terminach określonych w umowie.

§ 5. Tryb kontroli wykonanego zadania i prawidłowości wykorzystania udzielonej dotacji

1. Dotacje nie mogą być wykorzystane na inne cele niż określone w umowie, w tym na:

- 1) pokrycie zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację kosztów;
- 2) prowadzenie działalności gospodarczej.

2. Sposób wykorzystania przyznanej dotacji podlega kontroli i ocenie, którą prowadzą właściwe merytorycznie komórki organizacyjne Urzędu Miasta, przede wszystkim w zakresie:

- 1) stanu i zgodności realizacji zadania z zapisami umowy,
- 2) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania oraz jego terminowości,
- 3) zgodności wydatkowania dotacji z celem, na który została przyznana,
- 4) gospodarności i rzetelności w sposobie wydatkowania środków,
- 5) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

3. Wnioskodawca zobowiązany jest udostępnić na każde żądanie dokumentację finansową, budowlaną oraz wszelką inną, niezbędną do dokonania sprawdzenia należytego wykorzystania dotacji i zasadności wniosku.

4. Wnioskodawca otrzymujący dotację, po zakończeniu prac zobowiązany jest do powiadomienia o tym fakcie Wydział Kultury i Sportu, a także zwołania komisji konserwatorskiej, w skład której wchodzi przedstawiciele:

- 1) Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w Katowicach,
- 2) Wydziału Kultury i Sportu Urzędu Miejskiego w Sosnowcu,
- 3) Wnioskodawcy,
- 4) Rzecznawcy, powołanego przez Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Katowicach, jeśli wymaga tego zakres prac konserwatorskich, ujętych w Pozwoleniu Konserwatora Zabytków.

5. Odbioru końcowego prac dokonuje się w obecności wykonawcy prac.

6. Potwierdzeniem dokonania odbioru końcowego prac jest protokół podpisany przez komisję konserwatorską oraz wykonawcę prac.

7. Wnioskodawca w terminie 14 dni od daty odbioru końcowego zobowiązany jest do złożenia pisemnego sprawozdania merytorycznego oraz finansowego dotacji wraz z dokumentami określonymi w umowie.

8. Do sprawozdania finansowego wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć dowody księgowe potwierdzające dokonane operacje gospodarcze, w tym kosztorys powykonawczy prac z uwzględnieniem wkładu własnego wnioskodawcy.

9. Niewykorzystane dotacje, w całości lub w części, podlegają zwrotowi do budżetu gminy w terminie określonym w umowie.

10. Dotacje wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem ujętym w umowie podlegają zwrotowi do budżetu zgodnie z obowiązującymi przepisami, a wnioskodawca, który się tego dopuścił zostaje automatycznie wykluczony o ubieganie się o przyznanie dotacji przez kolejne pięć lat.

§ 6. Tryb szczególny

1. W przypadku katastrofy budowlanej, klęski żywiołowej lub pożaru oraz konieczności podjęcia prac interwencyjnych wynikających z zagrożenia zabytku, wniosek o dotacje może być składany w dowolnym terminie roku budżetowego, z pominięciem terminów określonych w § 3 pkt. 2.

2. Wnioski złożone w trybie szczególnym będą rozpatrywane przy uwzględnieniu sytuacji finansowej Gminy, a złożenie wniosku nie jest równoznaczne z otrzymaniem dotacji.

3. W przypadku wniosków złożonych w trybie szczególnym dotacja będzie przekazana na podstawie odrębnej umowy, innej niż wskazana w § 4 pkt. 3, która każdorazowo będzie precyzować zakres prac, terminy rozliczeń oraz wysokość przyznanej dotacji.

Załącznik nr 1 do Załącznika
Uchwały Rady Miejskiej nr 1138/LXV/2014
z dnia 13 listopada 2014 roku

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI

na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane dla obiektów zabytkowych, wpisanych do rejestru zabytków województwa śląskiego, nie stanowiących własności Gminy Sosnowiec.

UWAGA: WYPEŁNIENIE WSZYSTKICH PÓL ORAZ DOŁĄCZENIE WSZYSTKICH WYMAGANYCH ZAŁĄCZNIKÓW JEST OBOWIĄZKOWE

WNIOSKODAWCA

.....
.....
.....
(imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres wnioskodawcy lub nazwa, adres i siedziba podmiotu będącego wnioskodawcą)

DANE O ZABYTKU¹

określenie zabytku²

dokładny adres obiektu

.....

obiekt został wpisany do rejestru zabytków pod numerem

nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW nr

w Sądzie Rejonowym w

WSKAZANIE TYTUŁU PRAWNEGO WNIOSKODAWCY DO ZABYTKU³:

OKREŚLENIE WYSOKOŚCI DOTACJI, O KTÓRĄ UBIEGA SIĘ WNIOSKODAWCA

ogólny koszt prac objętych wnioskiem

słownie

¹ należy podać dane dotyczące usytuowania zabytku, w wypadku zabytków ruchomych należy podać dane dotyczące miejsca przechowywania;

² np. kościół, dom mieszkalny, dwór, ołtarz itp. – określenie powinno być zgodne z Decyzją o wpisie do rejestru zabytków oraz pełnioną obecnie funkcją;

³ Należy podać rodzaj tytułu prawnego np. własność, współwłasność, użytkowanie wieczyste, umowa dzierżawy, użyczenia, najmu itp.

kwota dotacji

słownie

wysokość dotacji, wyrażona w % w stosunku do ogólnych kosztów prac

ZAKRES PRAC, KTÓRE MAJĄ BYĆ OBJĘTE DOTACJĄ

.....

.....

.....

TERMIN PRZEPROWADZENIA PRAC OBJĘTYCH WNIOSEM

.....

POZWOLENIE WOJEWÓDZKIEGO KONSERWATORA ZABYTKÓW NA PROWADZENIE PRACz dnia nr⁴**POZWOLENIE NA BUDOWĘ** z dnia nr⁵**WYKAZ PRAC PRZEPROWADZONYCH PRZY ZABYTKU W OKRESIE OSTATNICH 5 LAT**

z podaniem wysokości poniesionych nakładów, w tym ze środków publicznych

rok	zakres przeprowadzonych prac	poniesione wydatki	dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło i wskazanie prac na które zostały przeznaczone)

⁴ W wypadku trwającej procedury uzyskiwania pozwolenia wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac należy wpisać „w trakcie uzyskiwania”;

⁵ W wypadku prac nie wymagających uzyskania pozwolenia na budowę należy wpisać „nie dotyczy”. W przypadku trwającej procedury uzyskiwania pozwolenia na budowę należy wpisać „w trakcie uzyskiwania”

--	--	--	--

WNOSKODAWCA UBIEGA SIĘ O DOTACJĘ NA PRACE OBJĘTE WNIOSEM U INNYCH PODMIOTÓW Z SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH

podmiot, u którego wnioskodawca ubiega się o dotację	tak / nie ⁶	wysokość wnioskowanej dotacji
Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego		
Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków		
Inne:		

ZAŁĄCZNIKI OBOWIĄZKOWE:

- Załącznik nr 1 dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku, wydany nie później niż 3 miesiące przed datą złożenia wniosku⁷
- Załącznik nr 2 dokument potwierdzający, że osoba podpisująca wniosek ma prawo do reprezentowania właściciela zabytku – nie dotyczy osób fizycznych będących właścicielami zabytków⁸
- Załącznik nr 3⁹
- pozwolenie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na prowadzenie prac przy zabytku wpisanym do rejestru
 - w wypadku trwającej procedury oświadczenie, że jest ono w trakcie
- Załącznik nr 4¹⁰
- pozwolenie na budowę
 - w wypadku trwającej procedury uzyskiwania pozwolenia należy dołączyć oświadczenie, że jest ono w trakcie wydawania
 - w wypadku prac nie wymagających pozwolenia – oświadczenie, że prace go nie wymagają
- Załącznik nr 5¹¹

⁶ Jeżeli wnioskodawca ubiega się o dotację, w rubryce przy nazwie właściwego podmiotu należy wpisać „tak”, a w przeciwnym przypadku wpisać „nie”;

⁷ Odpis z księgi wieczystej, wypis z rejestru gruntów, w wypadku stosunków zobowiązaniowych odpowiednie umowy, w wypadku zabytków ruchomych oświadczenie, że składający wniosek jest ich właścicielem – wg wzoru.

⁸ Np. akty powołania, krajowy rejestr sądowy, uchwały wspólnot mieszkaniowych powołujące zarządcę, pełnomocnictwo (wraz z potwierdzeniem uiszczenia opłaty skarbowej za pełnomocnictwo) itp.;

⁹ Niepotrzebne skreślić

¹⁰ Niepotrzebne skreślić

¹¹ Niepotrzebne skreślić. Kosztorys inwestorski dotyczy podmiotów zobowiązanych do wyłonienia wykonawcy w trybie ustawy Prawo Zamówień Publicznych. W wypadku składania wniosku o udzielenie dotacji po rozstrzygnięciu przetargu i po wyłonieniu wykonawcy należy pozostawić „kosztorys będący elementem najkorzystniejszej oferty”, wypełnić Załącznik nr 7 i przedstawić wymagane w nim dokumenty.

	- kosztorys wstępny
	- kosztorys inwestorski
	- kosztorys będący elementem najkorzystniejszej oferty przetargowej
Załącznik nr 6	informacja czy wnioskodawca zobowiązany jest do wyłonienia wykonawcy w trybie przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych – wg wzoru;
Załącznik nr 7	oświadczenie o wyłonieniu wykonawcy wraz z kopią najkorzystniejszej oferty lub informacja o etapie wyłaniania wykonawcy- dotyczy wyłącznie podmiotów zobowiązanych do stosowania przepisów Prawo Zamówień Publicznych – wg wzoru
Załącznik nr 8	harmonogram terminowy realizacji prac z uwzględnieniem czasu wykonania poszczególnych etapów prac
Załącznik nr 9	oświadczenie wnioskodawcy o dysponowaniu zasobami rzeczowymi i kadrowymi zapewniającymi prawidłową obsługę wykonanych prac – wg wzoru
Załącznik nr 10	oświadczenie, że wnioskodawca nie otrzymał w przeciągu 10 ostatnich lat dotacji ze środków publicznych na realizację prac objętych wnioskiem – wg wzoru
Załącznik nr 11	rzuty, rysunki lub fotografie z zaznaczonym wnioskowanym zakresem prac ¹²

Kontaktowy numer telefonu wnioskodawcy

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

WYPEŁNIENIE WSZYSTKICH PÓL ORAZ DOŁĄCZENIE WSZYSTKICH WYMAGANYCH ZAŁĄCZNIKÓW JEST OBOWIĄZKOWE

WNIOSKI NIE WYPEŁNIONE W CAŁOŚCI BĘDĄ ODRZUCANE Z PRZYCZYŃ FORMALNYCH

DOKUMENTY NALEŻY SKŁADAĆ W FORMIE ORYGINAŁÓW LUB KOPII POTWIERDZONYCH ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM (PODPISANYCH PRZEZ ORGAN WYDAJĄCY DANY DOKUMENT BĄDŹ WNIOSKODAWCĘ)

INFORMACJE O ETAPIE WERYFIKACJI WNIOSKÓW BĘDĄ PUBLIKOWANE NA STRONIE INTERNETOWEJ URZĘDU MIEJSKIEGO W SOSNOWCU WWW.UM.SOSNOWIEC.PL

¹² Dotyczy wyłącznie prac nieobejmujących całego zabytku

Załącznik nr 2 do Załącznika
Uchwały Rady Miejskiej nr 1138/LXV/2014
z dnia 13 listopada 2014 roku

UMOWA nr WKS.3032.02. .../...

o udzielenie dotacji celowej w roku na roboty budowlane i konserwację obiektów zabytkowych wpisanych do rejestru zabytków województwa śląskiego z terenu miasta Sosnowca

w dniu roku w Sosnowcu, pomiędzy:

**Gminą Sosnowiec, Al. Zwycięstwa 20, 41-200 Sosnowiec,
NIP 644-345-36-72, REGON 276255482**

reprezentowaną przez:

1.- Zastępcę Prezydenta Miasta Sosnowca,
2.- Naczelnika Wydziału Kultury i Sztuki

zwanym dalej **Dotującym**

a

(właściciel: nazwa, adres)

NIP: ...-...-...-..., REGON:

reprezentowaną przez:

(imię i nazwisko osoby reprezentującej właściciela)

zwanej dalej **Dotowanym**

zawarto umowę następującej treści:

§ 1

Podstawę zawarcia umowy stanowi:

*Uchwała Nr Rady Miejskiej w Sosnowcu z dnia
roku w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu miasta na
konserwację i remont obiektów wpisanych do rejestru zabytków województwa
śląskiego z terenu miasta Sosnowca, sposobu rozliczania oraz kontroli
wykonywania zleconego zadania*

*Uchwała Nr w sprawie przyznania dotacji w roku na roboty
budowlane i konserwację obiektów zabytkowych wpisanych do rejestru
zabytków województwa śląskiego z terenu miasta Sosnowca*

oraz

wniosek o udzielenie w roku dotacji celowej na prace konserwatorskie,
restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru
zabytków, złożony do Dotującego przez Dotowanego.

§ 2

Dotowany zobowiązuje się do wykonania prac: **(nazwa zadania tożsama z
określonym zakresem we wniosku oraz Pozwoleniu Wojewódzkiego
Konserwatora Zabytków)** oraz do wykonania **egzemplarza pisemnego
opracowania przeprowadzonej konserwacji** zgodnie ze *standardami
dokumentacji prowadzonych prac konserwatorskich i restauratorskich przy
zabytkach ruchomych (załącznik do Rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 9
czerwca 2004 roku Dz.U. Nr 150 poz. 1579).*

§ 3

1. Dotujący zobowiązuje się do przekazania kwoty (**kwota określona w Uchwale Rady Miejskiej**) **zł brutto (słownie:**) tytułem sfinansowania% całkowitych kosztów prac konserwatorskich, o których mowa w § 2, tj. kwoty (**kwota określona w kosztorysie zadania, dołączonego do wniosku**) **zł brutto (słownie:**), wynikającej z kosztorysu opracowanego przez: (nazwa firmy oraz adres sporządzającego kosztorys), z siedzibą w, ul., stanowiące załącznik do wniosku, o którym mowa w § 1 niniejszej umowy.

2. Kwota dotacji zostanie przekazana na rachunek bankowy nr:

(nazwa banku),

(adres banku)

.. .. .

po podpisaniu niniejszej umowy w terminie 21 dni od jej podpisania.

§ 4

1. Dotowany oświadcza, iż dla wykonania prac określonych w § 2, posiada:

- a) Pozwolenie Śląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Katowicach, nr z dnia roku na wykonanie prac objętych umową,
- b) umowę gwarantującą wykonawstwo prac przez wykonawców, o których mowa w § 3 ust. 1, według projektu (imię i nazwisko projektanta), ujętej w ww. Pozwoleniu.
- c) środki finansowe na pokrycie wkładu własnego kosztów wykonania prac konserwatorskich ujętych w umowie.

2. Zmiana wykonawców prac wymaga uprzedniej pisemnej zgody Dotującego oraz zmiany treści Pozwolenia Śląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na wykonanie prac.

§ 5

Dotowany oświadcza, że prace objęte umową wykona do dnia **15 listopada** **roku** zgodnie z przyjętym przez Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Katowicach programem prac konserwatorskich.

§ 6

1. Dotacje nie mogą być wykorzystane na inne cele niż określone w umowie, w tym na pokrycie zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację kosztów oraz prowadzenie działalności gospodarczej.
2. W przypadku konieczności przerwania prac Dotowany zobowiązany jest zawiadomić Dotującego niezwłocznie po zaistnieniu przesłanek stanowiących przyczynę przerwania prac, nie później jednak niż w najbliższym dniu pracy Urzędu Miejskiego w Sosnowcu, następującym po dniu wystąpienia przyczyny przerwania prac.
3. W przypadku przerwania wykonania prac, stan ich zaawansowania winien być udokumentowany protokołem podpisanym przez strony umowy.
4. W protokole winny się znaleźć w szczególności: przyczyny przerwania prac oraz warunki i terminy ich ewentualnego wznowienia.
5. W przypadku braku kontynuacji prac objętych umową, protokół, o którym mowa w ust. 3, wraz z fakturami dokumentującymi poniesione wydatki, stanowić będzie podstawę do dokonania wzajemnych rozliczeń.

§ 7

1. Dotującemu przysługuje prawo do kontroli przebiegu prac konserwatorskich.
2. W przypadku stwierdzenia przez Dotującego, iż są one wykonywane wadliwie lub w sposób sprzeczny z postanowieniami niniejszej umowy, Dotujący wezwie Dotowanego do zmiany sposobu wykonania prac lub usunięcia wad i wyznaczy mu w tym celu odpowiedni termin.
3. W przypadku nie zastosowania się Dotowanego w wyznaczonym terminie do wezwania, o którym mowa w ust. 2, Dotujący zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym.
4. Dotujący może odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym, również w przypadku stwierdzenia, że ze stanu zaawansowania prac wynika, iż nie zostaną one zakończone do dnia **15 listopada roku**.
5. Uprawnienie Dotującego dotyczy również sytuacji, gdy został wyznaczony termin, o którym mowa w ust. 2.
6. W sytuacji, gdy odstąpiono od umowy, Dotujący wypłaci kwotę dotacji, o którym mowa w § 3 niniejszej umowy, obniżoną o wartość niewykonanych prac, obliczoną w sposób proporcjonalny.

§ 8

1. W przypadku odstąpienia od umowy przez Dotowanego, zobowiązany jest on do bezzwłocznego zawiadomienia o tym fakcie Dotującego.
2. Dotowany zobowiązany jest do niezwłocznego zawiadomienia Dotującego o możliwości wystąpienia opóźnienia wykonania umowy.

§ 9

1. Końcowego odbioru prac konserwatorskich objętych niniejszą umową dokonuje Komisja Konserwatorska w terminie do **30 listopada roku**.
2. W skład Komisji Konserwatorskiej wchodzi:
 - a) Śląski Wojewódzki Konserwator Zabytków lub jego przedstawiciel,
 - b) Naczelnik Wydziału Kultury i Sztuki Urzędu Miejskiego w Sosnowcu lub jego przedstawiciel,
 - c) Rzecznik ds. konserwacji zabytków ruchomych (jeśli prace objęte umową dotyczą obiektów ruchomych),
 - d) Dotowany lub jego pełnomocnik.
3. Komisja Konserwatorska dokonuje odbioru prac w obecności Wykonawcy.
4. Podczas odbioru prac Dotowany przedkłada:
 - a) egzemplarz pisemnego opracowania wykonanych prac konserwatorskich, zgodnie z § 2 niniejszej umowy,
 - b) kosztorys powykonawczy przeprowadzonych prac z uwzględnieniem kosztów zakupu materiałów,
 - c) kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem rachunków lub faktur wystawionych Dotowanemu przez Wykonawcę prac, zgodnie z niniejszą umową, z uwzględnieniem wkładu własnego, zgodnie z § 3 niniejszej umowy.
5. Potwierdzeniem dokonania odbioru końcowego prac jest protokół podpisany przez Komisję Konserwatorską i Wykonawcę.
6. Jeśli Komisja Konserwatorska zbierze się przed terminem 30 listopada dopuszcza się uzupełnienie wymaganych w ust.4 dokumentów, jednak nie później niż do 15 listopada roku.

§ 10

1. Dotowany ponosi pełną odpowiedzialność za jakość i trwałość wykonanych prac.
2. Dotowany zobowiązany jest do umieszczenia, w bezpośrednim otoczeniu lub na terenie zabytku, informacji o współfinansowaniu prac konserwatorskich, o których mowa w § 2, przez Gminę Sosnowiec, oraz w przypadku podawania do publicznej wiadomości informacji o przeprowadzonych pracach.

§ 11

1. Rozliczenie kwoty, o której mowa w § 3 umowy, nastąpi w ciągu **14 dni** od dnia dokonania odbioru końcowego prac opisanych w § 2 i **przedstawienia dokumentów stanowiących podstawę rozliczenia dotacji, wyszczególnionych w § 9 ust. 4.**
2. Niewykorzystane dotacje, w całości lub w części, podlegają zwrotowi do budżetu Gminy Sosnowiec w terminie 14 dni od dnia dokonania odbioru końcowego lub w przypadku niewykonania prac, przerwania prac i braku kontynuacji prac objętych umową, zaistnienia zdarzenia opisanego w § 7, w terminie 14 dni od daty zaistnienia zdarzenia.

§ 12

1. W przypadku nie zakończenia prac w terminie określonym w umowie, z przyczyn leżących po stronie Dotowanego, zapłaci on Dotującemu karę umowną wysokości **1 %** kwoty, o której mowa w § 3, za każdy dzień zwłoki.
2. W przypadku, gdy prace zostaną wykonane w sposób wadliwy, niezależnie od postanowień § 7, Dotowany zapłaci Dotującemu karę umowną wysokości **10%** kwoty, o której mowa w § 3.
3. Strona, z winy której nastąpiło rozwiązanie umowy, zapłaci drugiej stronie karę umowną wysokości **10 %** wspomnianej kwoty.
4. Niezależnie wspomnianych kar umownych, stronom przysługuje roszczenie z tytułu strat poniesionych w związku z naruszeniem postanowień umowy.

§ 13

Sądem właściwym dla rozstrzygnięcia kwestii wynikających z treści i stosowania niniejszej umowy jest sąd właściwy dla siedziby Dotującego.

§ 14

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu do umowy pod rygorem nieważności.

§ 15

W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568 z późniejszymi zmianami).

§ 16

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Dotujący:

Dotowany: