

**Uchwała Nr XXVIII/191/09**  
**Rady Powiatu Opolskiego**  
**z dnia 21 grudnia 2009 r.**

w sprawie określenia zasad i trybu udzielania dotacji celowej z budżetu Powiatu Opolskiego na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2003 r. Nr 162, poz. 1568 z późn. zm. ) oraz art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. nr 157, poz. 1240 ), Rada Powiatu Opolskiego uchwała co następuje:

**§ 1**

1. Z budżetu Powiatu Opolskiego mogą być udzielane dotacje celowe na sfinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku ruchomym lub nieruchomym zwanych w dalszej treści uchwały „pracami”, jeżeli zabytek ten łącznie spełnia następujące kryteria:
  - 1) znajduje się na stałe na obszarze Powiatu Opolskiego,
  - 2) jest dostępny publicznie,
  - 3) posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub kulturowe dla mieszkańców Powiatu Opolskiego,
  - 4) jest wpisany do rejestru zabytków.
2. Dotacja na prace przy zabytku może finansować nakłady obejmujące:
  - 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 budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt 7-15,
  - 17) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.
3. O dotację może się ubiegać każdy podmiot będący właścicielem lub posiadaczem zabytku, a także podmiot, który do tego zabytku posiada tytuł prawny wynikający z użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu albo stosunku zobowiązaniowego z uwzględnieniem zapisu ust. 1.

## § 2

Środki finansowe na cel wymieniony w § 1 niniejszej uchwały określa w każdym roku budżetowym Rada Powiatu Opolskiego w uchwale budżetowej.

## §3

1. Dotacja nie może przekroczyć 85% nakładów koniecznych na wykonanie prac przy zabytku.
2. Jeżeli zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac lub jego stan zachowania wymaga niezwłocznego ich podjęcia, dotacja może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie prac, z zastrzeżeniem ust. 3
3. Łączna wysokość dotacji i innych uzyskanych środków publicznych przeznaczonych na przeprowadzenie prac przy tym zabytku nie może przekroczyć 100% nakładów koniecznych na wykonanie prac.

## § 4

1. Udzielenie dotacji celowej przez Radę Powiatu Opolskiego może nastąpić po złożeniu przez właściciela lub posiadacza zabytku wpisanego do rejestru zabytków, o którym mowa w § 1 zwanego dalej „Wnioskodawcą” wniosku do Zarządu Powiatu Opolskiego wg wzoru stanowiącego Załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Dotacje mogą być udzielane na prace, które zostaną przeprowadzone w danym roku budżetowym na wnioski złożone do dnia **30 marca roku**, w którym dotacja ma być udzielona. Wnioski złożone po tym dniu rozpatrywane będą w miarę posiadanych środków.
3. Zarząd Powiatu Opolskiego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Opolu umieszcza ogłoszenie o naborze wniosków zawierające w szczególności:
  - 1) rodzaj prac,
  - 2) rodzaj podmiotów uprawnionych do wnioskowania o dotację,
  - 3) termin i miejsce przyjmowania wniosków,
  - 4) wielkości środków zapewnionych w budżecie na dany rok,
  - 5) wielkość dofinansowania określona procentowo,
  - 6) kryteriach wyboru wniosków do dofinansowania,

- 7) wzór wniosku o dofinansowanie,
- 8) wzór umowy o dofinansowanie.

## § 5

Wniosek wymieniony w § 4 ust. 1 uchwały zawiera w szczególności:

- 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres wnioskodawcy lub nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej, będącej wnioskodawcą,
- 2) określenie organu, u którego wnioskodawca ubiega się o udzielenie dotacji,
- 3) wskazanie zabytku, z uwzględnieniem miejsca jego położenia,
- 4) adres organu stanowiącego powiatu,
- 5) wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku,
- 6) określenie prac, na które ma być udzielona dotacja, i termin ich wykonania,
- 7) określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca,
- 8) wykaz prac i wysokość poniesionych wydatków na te prace przy zabytku w okresie ostatnich trzech lat,
- 9) informację wnioskodawcy o dotychczas uzyskanych środkach publicznych, przeznaczonych na przeprowadzenie przy tym zabytku prac, o których mowa w pkt. 8,
- 10) informację o tym, czy wnioskodawca ubiega się o dotację na prace objęte wnioskiem u innego organu mogącego udzielić dotacji.

## § 6

1. Do wniosku o udzielenie dotacji na przeprowadzenie prac w roku złożenia wniosku dołącza się:
  - 1) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku,
  - 2) decyzję o wpisie zabytku do rejestru zabytków,
  - 3) pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji,
  - 4) pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia,
  - 5) kosztorys prac.
  - 6) w przypadku gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą, do wniosku o udzielenie dotacji winien dołączyć informację o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku - sporządzoną w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. Nr 123, poz. 1291).
  - 7) aktualny wyciąg z KRS lub inny dokument rejestracyjny (nie dotyczy osób fizycznych)
2. Udzielenie dotacji na prace podmiotu, o którym mowa w ust. 1 pkt.6, dokonywane jest zgodnie z przepisami niniejszej uchwały z uwzględnieniem zasad określonych w przepisach prawa regulujących udzielanie pomocy publicznej dla przedsiębiorców

## § 7

1. Zarząd Powiatu Opolskiego sprawdza wnioski pod względem formalnym oraz przekazuje do zaopiniowania komisji Rady Powiatu Opolskiego tj. Komisji Polityki Społecznej oraz Komisji Budżetu.

2. Zarząd Powiatu Opolskiego może wezwać wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w terminie 14 dni od otrzymania wezwania.
3. W przypadku dostarczenia niekompletnej dokumentacji do wniosku i nieuzupełnienie jej w terminie 14 dni od daty wezwania do uzupełnienia Zarząd Powiatu Opolskiego odstępuje od dalszych prac przy wniosku o czym powiadamia wnioskodawcę.
4. Zarząd Powiatu Opolskiego może uzależnić rozpatrzenie wniosku od udzielenia w terminie 14 dni od daty złożenia (za datę złożenia uznaje się datę wpływu wniosku) dodatkowych informacji lub dokumentów niezbędnych do oceny wniosku.

## **§ 8**

Przy rozpatrywaniu prawidłowego pod względem formalnym wniosku o dotację celową na prace przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków uwzględnia się w szczególności:

- 1) stworzenie warunków umożliwiających trwale zachowanie zabytków położonych na terenie powiatu,
- 2) ocenę przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów w odniesieniu do zakresu prac,
- 3) analizę konieczności wykonania prac przy zabytku (udaremnienie zniszczenia, przeciwdziałanie kradzieży, zachowanie stanu zabytku),
- 4) analizę zakresu przeprowadzonych prac przy zabytku w ostatnich 3 latach,
- 5) ocenę możliwości realizacji zadania,
- 6) wielkość środków zabezpieczonych w budżecie powiatu na cel wymieniony w § 1 niniejszej uchwały.

## **§ 9**

Zarząd Powiatu Opolskiego w oparciu o opinie komisji o których mowa w § 7 ust. 1 sporządza własną opinię dotyczącą zasadności udzielenia dotacji i przekazuje ją wraz z projektem uchwały Radzie Powiatu Opolskiego.

## **§10**

1. Dotację przyznaje Rada Powiatu Opolskiego w uchwale określającej:
  - 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację,
  - 2) prace przy zabytku, na których wykonanie przyznano dotację,
  - 3) kwotę dotacji do przekazania w roku budżetowym.
2. Przy ustalaniu wysokości przyznawanych dotacji Rada Powiatu Opolskiego uwzględnia kwotę zaplanowaną na ten cel w budżecie Powiatu Opolskiego.
3. W przypadku udzielenia dotacji w wysokości mniejszej niż wnioskowana, wnioskodawca aktualizuje przez podpisanie umowy zakres planowanych prac (kosztorys i harmonogram) oraz wielkość środków własnych.
4. Zarząd Powiatu Opolskiego powiadamia pisemnie Wnioskodawców, którym nie przyznano dotacji o niezakwalifikowaniu ich wniosków.

## **§ 11**

Podstawą przekazania dotacji celowej na prace przy zabytku jest zawarcie przez Zarząd Powiatu Opolskiego pisemnej umowy z Wnioskodawcą.

## § 12

1. Umowa, o której mowa w § 11 zawiera:

- 1) oznaczenie stron umowy,
- 2) szczegółowy opis zadania i termin jego realizacji,
- 3) określenie wielkości przyznanej wnioskodawcy kwoty dotacji celowej oraz termin i tryb jej płatności,
- 4) zakres prac na który przyznano dotację,
- 5) zobowiązanie się wnioskodawcy do poddania się kontroli, tryb kontroli wykonywania zadania,
- 6) sposób i termin rozliczenia dotacji,
- 7) sposób i zasady zwrotu niewykorzystanej i lub wykorzystanej niezgodnie z umową dotacji,
- 8) warunki wypowiedzenia umowy,
- 9) pouczenie o tym, że w przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem wnioskodawca traci prawo otrzymania dotacji przez 3 kolejne lata, licząc od dnia stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem.
- 10) formularz sprawozdania z realizacji zadania i termin jego złożenia.

Wzór umowy stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

2. Umowę zawiera się na czas realizacji zadania, nie dłuższy niż do 15 grudnia roku budżetowego.

## § 13

1. Dopuszcza się za zgodą stron umowy wymienionej w § 11 możliwość zmiany zakresu rzeczowego oraz warunków realizacji prac przy zabytku, w tym zakresu finansowego pod warunkiem że wprowadzone zmiany nie pogorszą jakości planowanego zakresu prac oraz zachowania lub skuteczniejszego osiągnięcia celów określonych we wniosku.
2. Zmiany, o których mowa w ust. 1 wymagają sporządzenia aneksu do umowy.

## § 14

1. Zarząd Powiatu Opolskiego prowadzi zestawienie danych o udzielonych dotacjach oraz informuje inne organy uprawnione do udzielania dotacji na prace lub roboty budowlane przy zabytkach o dotacjach przyznanych przez Radę Powiatu Opolskiego.
2. Zestawienie danych dla każdej udzielonej dotacji winno zawierać:
  - 1) wskazanie zabytku, z uwzględnieniem miejsca jego położenia lub przechowywania,
  - 2) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres osoby albo nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej, której przyznano dotację,
  - 3) kserokopię uchwały o przyznaniu dotacji,
  - 4) kserokopię umowy o dotację,
  - 5) informacje o wysokości środków przekazanych beneficjentowi z dotacji oraz o rozliczeniu kwoty wypłaconej dotacji,
  - 6) informacje przekazane przez inne organy zobowiązane do udzielania informacji o dotacjach na prace lub roboty budowlane przy danym zabytku.
3. Zarząd Powiatu Opolskiego niezwłocznie ogłasza na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Opolu i w Biuletynie Informacji Publicznej uchwałę o przyznaniu dotacji.

### **§ 15**

Nadzór w zakresie prawidłowości wykonywania umowy na zasadach w niej określonych prowadzi Zarząd Powiatu Opolskiego.

### **§ 16**

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Opolskiego.

### **§ 17**

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

Przewodniczący Rady  
Powiatu Opolskiego

Stefan Warzecha

**WNIOSEK  
DO ZARZĄDU POWIATU OPOLSKIEGO  
O UDZIELENIU W ROKU ..... DOTACJI CELOWEJ**

na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane, zwane dalej „pracami”, przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, położonym na terenie Powiatu Opolskiego.

**Wnioskodawca:**

1. PEŁNA NAZWA .....
1. ADRES / SIEDZIBA .....
2. NIP .....
3. REGON .....
5. FORMA PRAWNA .....
4. NAZWA I NUMER REJESTRU .....
6. DATA WPISU DO REJESTRU / EWIDENCJI .....
7. OSOBY UPOWAŻNIONE DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY: ..... .....
8. NAZWA BANKU I NUMER KONTA WNIOSKODAWCY .....
9. TYTUŁ DO WŁADANIA ZABYTKIEM (własność, użytkowanie wieczyste, dzierżawa, inne) .....



.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
**UZASADNIENIE CELOWOŚCI PRAC LUB ROBÓT**  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

**Planowany termin przeprowadzenia prac objętych wnioskiem:**

1. Planowany termin rozpoczęcia:

2. Planowany termin zakończenia:

**Harmonogram planowanych prac z podaniem terminów ich realizacji.**

Termin przeprowadzenia prac (w układzie chronologicznym)	Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych	Koszt ogółem - PLN (w pełnych złotych brutto)	Koszty z podziałem na źródła finansowania PLN (w pełnych złotych brutto)		
			Wnioskowana dotacja)	Finansowe środki wnioskodawcy	Inne źródła
<b>RAZEM:</b>					

**Pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac:**

z dnia ..... l. dz.....

**Pozwolenie na budowę:**

z dnia ..... l. dz.....

(jeżeli zakres prac wymaga pozwolenia, w przeciwnym przypadku wstawić znak: X)

Wykaz wydatków poniesionych na prace przy zabytku w okresie ostatnich 3 lat przed rokiem złożenia wniosku w tym ze środków publicznych:

w złotych

Rok	Zakres przeprowadzonych prac	Poniesione wydatki na prace przy zabytku	w tym: dotacje ze środków publicznych
-----	------------------------------	--	---------------------------------------

		ogółem	(wysokość, źródło i wskazanie prac, na które zostały przeznaczone)
	<b>RAZEM:</b>		

Wykaz podmiotów, w których wnioskodawca ubiega się o dotacje na prace objęte wnioskiem:

w złotych

Podmiot, u którego wnioskodawca ubiega się o dotację	Udział w całości kosztów	tak/nie[2]	wysokość wnioskowanej dotacji
Minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego			
Wojewódzki konserwator zabytków			
Rada powiatu			
Rada gminy			
<b>OGÓŁEM</b>	<b>100%</b>		

### INFORMACJA O WNIOSKACH O UDZIELENIE DOTACJI SKIEROWANYCH DO INNYCH ORGANÓW

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### Wykaz załączników do wniosku [3]

- aktualny wyciąg z KRS lub inny dokument rejestrowy( nie dotyczy osób fizycznych, osoby fizyczne przedkładają kserokopię dowodu osobistego)
- pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac objętych wnioskiem
- pozwolenie na budowę

- dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zbytku
- decyzja o wpisie zbytku do rejestru zabytków
- kosztorys prac
- W przypadku gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą, do wniosku o udzielenie dotacji winien dołączyć informację o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku - sporządzoną w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. Nr 123, poz. 1291)

W przypadku otrzymania dotacji zobowiązuję się do wydatkowania przyznanych środków na realizację wskazanego zadania zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.). W przypadku gdy na mocy Ustawy Prawo Zamówień Publicznych wnioskodawca nie jest zobowiązany do jej zastosowania zobowiązuje się do dokonywania wydatków :

- w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów danych nakładów,
- w sposób umożliwiający terminowa realizację zadania
- w wysokościach i terminach wynikających z zaciągniętych zobowiązań.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(podpis)

[1] Jeżeli przedmiotem dotacji mają być prace przy częściach składowych zabytku lub jego przynależnościach – należy podać numer rejestru, pod jakim zostały wpisane te części lub przynależności.

[2] Jeżeli wnioskodawca ubiega się o dotację, w rubryce przy nazwie właściwego podmiotu wpisać wyraz ”tak”, a w przeciwnym przypadku wpisać „nie”.

[3] Jeżeli wnioskodawca dołącza do wniosku dany załącznik, w prostokąt przy jego nazwie wpisać literkę „T” oznaczającą „tak”, a w przeciwnym przypadku literkę „N” oznaczającą „nie”.

**UMOWA**

o przekazanie środków publicznych w formie dotacji celowej zawarta  
w dniu ..... w Opolu pomiędzy:

Zarządem Powiatu Opolskiego reprezentowanym przez:

1. ....
2. ....

zwanym dalej „Zarządem”

a .....

reprezentowanym przez:

1. ....
2. ....

zwanym dalej „Wnioskodawcą”

**§ 1**

Przedmiotem umowy jest przekazanie dotacji celowej z budżetu Powiatu Opolskiego na rozpatrzony pozytywnie wniosek o udzielenie dotacji celowej z dnia .....

z przeznaczeniem na.....  
.....  
.....

(zakres prac objętych dotacją)

z terminem wykonania

.....  
przy zabytku .....  
(nazwa zabytku)

wpisanym do rejestru zabytków położonym na terenie Powiatu Opolskiego.

**§ 2**

1. **Zarząd** zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania wymienionego w § 1 umowy dotacji celowej w wysokości ..... zł.  
(słownie: .....

2. Całkowite wydatki kwalifikowalne w ramach zadania wynoszą:

..... **zł** (słownie: .....).

3. **Wnioskodawca** zobowiązuje się do wydatkowania na realizację zadania wkładu własnego o wartości ..... **zł** (słownie: .....), stanowiącego nie mniej niż 15% wartości zadania określonej w ust. 2

4. **Wnioskodawca** zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach zadania.

5. Przyznane środki finansowe zostaną przekazane na rachunek bankowy **Wnioskodawcy** nr.....

a) w ciągu ..... dni od daty podpisania umowy  
lub

b) w następujący sposób:

I transza w wysokości ..... złotych

(słownie:.....)

do dnia .....

II transza w wysokości ..... złotych

(słownie:.....)

do dnia .....

III transza w wysokości ..... złotych

(słownie:.....)

do dnia .....

### § 3

1. **Wnioskodawca** zobowiązuje się do wydatkowania otrzymanych środków publicznych, o których mowa w § 2 z zachowaniem przepisów ustawy prawo zamówień publicznych.
2. W przypadku gdy na mocy Ustawy Prawo Zamówień Publicznych **Wnioskodawca** nie jest zobowiązany do jej zastosowania zobowiązuje się do dokonywania wydatków :
  - a) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów danych nakładów,
  - b) w sposób umożliwiający terminowa realizację zadania
  - c) w wysokościach i terminach wynikających z zaciągniętych zobowiązań.
3. Na **Wnioskodawcy** spoczywa obowiązek udowodnienia, że zasady określone w pkt. 2 zostały zachowane (2 oferty konkurencyjne).
4. **Wnioskodawca** nie stosujący ustawy Prawo Zamówień Publicznych zobowiązuje się zgromadzić i przedstawić do kontroli dokumentów, które udowodnią spełnienie zasad określonych w ust. 3.

### § 4

**Wnioskodawca** zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanych w ramach dotacji środków pieniężnych, o których mowa w § 2 oraz wydatków związanych z realizacją niniejszej umowy.

### § 5

1. **Wnioskodawca** zobowiązuje się do należytego i starannego wykonania wymienionego w § 1 umowy zadania. W tym celu przedłoży **Zarządowi** po jego realizacji w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania tj. do dnia ..... lecz nie później niż do 15 grudnia roku kalendarzowego pisemne sprawozdanie (załącznik nr 1 ) z wykorzystania otrzymanej dotacji celowej w następującej szczegółowości:

a) termin realizacji zadania objętego dotacją,

b) zakres przeprowadzonych prac,

c) zestawienie wydatków poniesionych na prace przy zabytku ogółem w tym: dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło i wskazanie prac, na które zostały przeznaczone).

2. Do zestawienia zbiorczego winny być dołączone potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną:

a) faktury lub inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej,

b) wyciągi z rachunku bankowego **Wnioskodawcy** przedstawiające dokonane operacje bankowe lub kopie przelewów bankowych potwierdzających poniesienie wydatków,

- c) protokoły zdawczo – odbiorczy robót objętych umową, w którym strony potwierdzą wykonanie przedmiotu umowy oraz zawrą oświadczenie o kompletności i zgodności z prawem odbieranego zakresu prac.

3. Faktury (rachunki) winny być wystawione na **Wnioskodawcę** z wyraźnym określeniem zabytku objętego dotacją.

4. Na odwrocie faktury (rachunku) należy umieścić opis, którego elementu przedsięwzięcia dotyczy faktura. Na pierwszej stronie faktury należy również zawrzeć klauzulę „sfinansowano ze środków dotacji celowej otrzymanej z budżetu Powiatu Opolskiego w wysokości ..... złotych (słownie: .....)

5. Faktury od osób fizycznych winny zawierać oświadczenie, że wystawiający sam odprowadza podatek. Jeżeli wystawiający fakturę nie jest płatnikiem podatku VAT, powinien złożyć w tej sprawie formalne oświadczenie.

6. Ze środków dotacji z budżetu powiatu mogą być finansowane jedynie koszty uzasadnione, tj. z wyłączeniem:

- 1) pozycji – „VAT” naliczony – jeżeli podatek ten nie jest kosztem podmiotu uprawnionego,
- 2) opłat z tytułu kar i odsetek za zwłokę.

## § 6

**Wnioskodawca** zobowiązany jest do powiadamiania **Zarządu** w formie pisemnej o zmianach rachunku bankowego w terminie umożliwiającym prawidłowe i terminowe przekazanie kwoty (raty) dotacji celowej zgodnie z zapisem w § 2.

## § 7

1. **Zarząd** zastrzega sobie prawo kontroli wykonania przez **Wnioskodawcę** zadania określonego w § 1 umowy.
2. **Wnioskodawca** zobowiązuje się do poddania kontroli przez **Zarząd** co do wykorzystania dotacji celowej.
3. **Zarząd** do przeprowadzenia kontroli może upoważnić pracowników Starostwa Powiatowego w Opolu.

## § 8

1. Kontrola, o której mowa w § 7 dotyczyć będzie:

- a) sposobu i stopnia realizacji zadania określonego w niniejszej umowie (tzn. ustalenia, na jakim etapie jest wykonywane zadanie),
- b) gospodarowania otrzymaną dotacją,
- c) prawidłowości wykorzystania środków publicznych (poprzez powiązanie treści umowy z opisami i treścią rachunków),
- d) prowadzenia dokumentacji – według zasad przewidzianych w przepisach prawa i postanowieniach niniejszej umowy,
- e) prawidłowości rozliczeń otrzymanej kwoty dotacji.

2. Kontrola, o której mowa w ust. 1 prowadzona będzie w miejscu realizacji zadania, w siedzibie **Wnioskodawcy** lub poszczególne jej czynności przeprowadza się w miarę potrzeby również w siedzibie **Zarządu** na podstawie zebranych dokumentów źródłowych.

3. Pobranie dokumentów następuje w obecności osoby reprezentującej **Wnioskodawcę** lub osoby ją zastępującej z utrwaleniem przebiegu czynności w protokole.

4. Wyniki prowadzonej kontroli przedstawione zostają w formie pisemnej w protokole kontroli sporządzonym w dwóch egzemplarzach – po jednym egzemplarzu dla **Wnioskodawcy** i **Zarządu**.

5. **Wnioskodawca** podpisuje protokół kontroli w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.

6. **Wnioskodawca** może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania wyjaśnienie tej odmowy. Odmowa podpisania protokołu i wyjaśnienia zapisywane są w protokole kontroli **i nie wpływają na możliwość realizacji ustaleń kontroli**.

7. **Wnioskodawcy** przysługuje prawo w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli zgłoszenia pisemnych umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole.

8. **Zarząd** obowiązany jest do dokonywania analizy zastrzeżeń i w miarę potrzeby do podjęcia dodatkowych czynności kontrolnych, a w przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń – do zmiany lub uzupełnienia protokołu kontroli.

9. Na podstawie ustaleń protokołu kontroli po uwzględnieniu pkt. 7 i 8 w terminie do 7 dni przekazywane są **Wnioskodawcy** w formie Zarządzenia Przewodniczącego Zarządu Powiatu zalecenia i wnioski pokontrolne z określonym terminem ich realizacji.

10. **Wnioskodawca** informuje **Zarząd** o sposobie realizacji ustaleń i wniosków pokontrolnych w terminach określonych w Zarządzeniu wymienionym w pkt. 9.

11. **Zarząd** dokonuje kontroli sprawdzającej w terminie do 14 dnia po realizacji ustaleń.

12. Protokół z kontroli sprawdzającej sporządzany jest w formie pisemnej w trzech egzemplarzach – po jednym egzemplarzu dla **Wnioskodawcy**, **Zarządu** oraz **Komisji Rewizyjnej Rady Powiatu**.

## § 9

W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości realizacji zadania przez **Wnioskodawcę** w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego lub wykorzystania dotacji na cele inne niż określone w umowie podlega ona zwrotowi w części w jakiej zadania nie zostało wykonane na rachunek **Starostwa Powiatowego w Opolu: Bank PKO BP I O/Opole 72 1020 3668 0000 5102 0015 7123** w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania do zwrotu (wraz z naliczonymi od niej odsetkami jak dla zaległości podatkowych).

## § 10

W przypadku gdy **Zarząd** w wyniku kontroli stwierdzi, że udzielona dotacja została przeznaczona na inne cele niż określone w umowie, podlega ona natychmiastowemu zwrotowi w całości na rachunek bankowy powiatu wymieniony w § 9 umowy wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczonymi od dnia otrzymania przez **Wnioskodawcę** tych środków do dnia ich zwrotu. Przepisy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji stosuje się odpowiednio.

## § 11

1. **Zarząd** może rozwiązać niniejszą Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego terminu wypowiedzenia, w przypadku gdy **Wnioskodawca**:

- 1) nie rozpoczął realizacji zadania w terminie 1 miesiąca od ustalonego w § 1 dnia rozpoczęcia realizacji zadania, z przyczyn przez siebie zawnionych,
- 2) zaprzestał realizacji Projektu lub realizuje go w sposób niezgodny z niniejszą umową,
- 3) wykorzystał dofinansowanie niezgodnie z przedmiotem umowy,
- 4) odmówił poddaniu się kontroli uprawnionych instytucji,
- 5) w terminie określonym przez Zarząd nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości,

- 6) przekazuje część lub całość dotacji osobie trzeciej, pomimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa.
2. W przypadku rozwiązania umowy z powodów, o których mowa w ust. 1, **Wnioskodawca** jest zobowiązany do zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej, jak dla zaległości podatkowych w terminie wyznaczonym przez Zarząd na rachunek przez niego wyznaczony.
  3. Niniejsza umowa może zostać rozwiązana w wyniku zgodnej woli Stron bądź w wyniku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków w niej zawartych.
  4. Umowa może zostać rozwiązana na wniosek **Wnioskodawcy**, jeżeli zwróci on otrzymane dofinansowanie wraz z odsetkami w wysokości, jak dla zaległości podatkowych, w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku o rozwiązanie umowy. Do zwrotu pobranego dofinansowania stosuje się przepisy ustawy o finansach publicznych dotyczące zwrotu dotacji.
  5. W przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem **Wnioskodawca** traci prawo otrzymania dotacji przez 3 kolejne lata, licząc od dnia stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem.

#### § 12

Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez **Zarząd** sprawozdania, o którym mowa w § 5.

#### § 13

Prawa i obowiązki stron niniejszej umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.

#### § 14

Do spraw nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie odpowiednio przepisy Ustawy o finansach publicznych, Ustawy o samorządzie powiatowym, Kodeksu Cywilnego oraz Ustawy prawo zamówień publicznych.

#### § 15

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### § 16

Ewentualne spory mogące powstać na tle realizacji niniejszej umowy rozstrzyga właściwy Sąd Powszechny.

#### § 17

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

**ZARZĄD**

**WNIOSKODAWCA**

**S P R A W O Z D A N I E  
Z WYKONANIA PRAC LUB ROBÓT (ZADANIA):**

<p style="text-align: center;">..... (nazwa zadania)</p> <p>realizowanego w okresie od ..... do .....</p> <p>na podstawie umowy zawartej w dniu ....., pomiędzy Zarządem Powiatu Opolskiego a .....</p> <p style="text-align: center;">( imię i nazwisko lub nazwa otrzymującego dotację)</p>
---

<b>I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE</b>			
	1. Opis zrealizowanego zadania, wymierne rezultaty realizacji		
	..... ..... ..... ..... .....		
<b>II. SPRAWOZDANIE FINANSOWE</b>			
<b>A. INFORMACJA O WYDATKACH PRZY REALIZACJI ZADANIA</b>			
Całkowity koszt w okresie sprawozdawczym		..... zł	
W tym :			
- koszty pokryte z uzyskanej dotacji		..... zł	
- środki własne		..... zł	
<b>B. KOSZTORYS ZE WZGLĘDU NA TYP KOSZTÓW</b>			
Lp.	Rodzaj kosztów	Koszt całkowity	W tym z dotacji
<b>C. KOSZTORYS ZE WZGLĘDU NA ŹRÓDŁO FINANSOWANIA</b>			
	Źródło	w zł	%



ponumerowane strony i być spięty, tak aby nie ulegało wątpliwości, co jest potwierdzone za zgodność z oryginałem.

Oryginały rachunków, faktur należy przechowywać przez 5 lat i udostępnić podczas ewentualnie przeprowadzanych czynności kontrolnych.

2. Poświadczony za zgodność z oryginałem kopie wyciągów z rachunku bankowego Wnioskodawcy przedstawiające dokonane operacje bankowe lub kopie przelewów bankowych potwierdzających poniesienie wydatków.
3. Poświadczony za zgodność z oryginałem protokoły zdawczo – odbiorczy robót objętych umową, w którym strony potwierdzą wykonanie przedmiotu umowy oraz zawrą oświadczenie o kompletności i zgodności z prawem odbieranego zakresu prac.
4. Oświadczenia i podpisy:
  - 1) Niniejszym oświadczam, że środki publiczne otrzymane od Rady Powiatu Opolskiego zostały wydatkowane zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177),
  - 2) Niniejszym oświadczam, że wszystkie dane ujęte w sprawozdaniu są zgodne ze stanem faktycznym, a także że znana mi jest odpowiedzialność karna z art. 233 Kodeksu Karnego.

.....  
*data*

.....  
*pieczęć i podpisy*

Adnotacje urzędowe

1. Potwierdzenie przyjęcia sprawozdania:

.....  
*(data i podpis)*

2. Akceptacja całości sprawozdania pod względem merytorycznym i finansowym:

.....  
*(data i podpis)*

## **UZASADNIENIE**

W projekcie uchwały w sprawie uchwalenia budżetu Powiatu Opolskiego na rok 2010 ujęto środki finansowe na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków. W związku z tym zgodnie z art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2003 r. Nr 162, poz. 1568 z późn. zm.) konieczne jest określenie zasad i trybu dotacji celowej z budżetu Powiatu Opolskiego na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, co reguluje niniejsza uchwała.