

**UCHWAŁA NR XLVII/816/09**  
**SEJMIKU WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO**

z dnia 17 grudnia 2009 r.

**w sprawie zmiany uchwały nr XXIV/316/08 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 28 lutego 2008 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, znajdujących się na obszarze województwa dolnośląskiego**

Na podstawie art. 18 pkt 20 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590, z późn. zm.<sup>1)</sup>) oraz 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.<sup>2)</sup>) uchwała się, co następuje:

**§ 1.** W uchwale nr XXIV/316/08 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 28 lutego 2008 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, znajdujących się na obszarze województwa dolnośląskiego (Dz. Urz. Woj. Dol. Nr 73, poz. 899) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 6 ust. 1 otrzymuje brzmienie:  
„1. Dotacja z budżetu województwa dolnośląskiego na wykonanie prac lub robót budowlanych przy jednym i tym samym zabytku w danym roku budżetowym może być udzielona do wysokości 50% ogółu nakładów na te prace lub roboty, z zastrzeżeniem ust. 2.”;
- 2) w § 8 ust. 8 otrzymuje brzmienie:  
„8. Decyzję o udzieleniu lub nieudzieleniu dotacji dla wnioskodawcy na realizację konkretnego zadania podejmuje, na wniosek Zarządu Województwa Dolnośląskiego, Sejmik Województwa Dolnośląskiego w formie uchwały z uwzględnieniem priorytetów wynikających z aktualnego Programu opieki nad zabytkami Województwa Dolnośląskiego.”;
- 3) w § 9 ust. 1 otrzymuje brzmienie:  
„1. Zarząd Województwa Dolnośląskiego powołuje Komisję Oceniającą, której zadaniem jest opiniowanie zgłoszonych wniosków o dotację w roku budżetowym oraz przedstawianie propozycji podmiotów, którym rekomenduje się udzielenie dotacji, a także wysokość kwot dotacji dla poszczególnych zadań.”;
- 4) w § 11 ust. 1 otrzymuje brzmienie:  
„1. Wykaz Beneficjentów, wysokość przyznanych dotacji oraz zakres realizowanych prac objętych dotacją podawany jest do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego.”;
- 5) § 13 otrzymuje brzmienie:  
„§ 13. 1. Zgodnie z uchwałą, o której mowa w § 8 ust. 8, udzielenie dotacji z budżetu województwa dolnośląskiego następuje na podstawie pisemnej umowy z podmiotem - Beneficjentem. Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania. Ramowy wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.  
2. W przypadku przyznania dotacji niższej niż wnioskowana Beneficjent może:  
1) proporcjonalnie zmniejszyć kwotę środków pochodzących z pozostałych źródeł finansowania zadania zgodnie z zakresem realizacji prac;  
2) odstąpić od zawarcia umowy.  
3. Niepodpisanie przez Beneficjenta umowy w ciągu 3 miesięcy od chwili uzyskania powiadomienia o udzielonej wysokości dotacji uznane będzie za odstąpienie od wykorzystania dotacji.  
4. Beneficjent decydujący się na zawarcie umowy winien jest przedstawić:  
1) skorygowaną kalkulację kosztów prac według załącznika nr 2a do niniejszej uchwały;  
2) zaktualizowany harmonogram zadania według załącznika nr 2b do niniejszej uchwały;  
3) oświadczenie o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy – odpisu rejestru lub dokumentu uprawniającego do reprezentowania wnioskodawcy.  
5. Ze środków dotacji mogą być finansowane wydatki udokumentowane dowodami księgowymi wystawionymi na Beneficjenta i przez niego opłacanymi po terminie zawarcia umowy o udzieleniu dotacji, z wyłączeniem przypadków określonych w § 5 ust. 3, lecz nie później niż termin zakończenia zadania.  
6. Podmiot, któremu przyznano dotację na realizację prac lub robót budowlanych przy zabytku, zobowiązany jest złożyć w terminie do 30 dni od daty zakończenia zadania, sprawozdanie z realizacji zadania, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.”;
- 6) załącznik nr 1 otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały;
- 7) załącznik nr 2 otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały;
- 8) po załączniku nr 2 dodaje się załączniki nr 2a i 2b w brzmieniu określonym w załącznikach nr 3 i 4 do niniejszej uchwały;
- 9) załącznik nr 3 otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 5 do niniejszej uchwały.

**§ 2.** 1. W 2010 r. wnioski o dotację można składać w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie niniejszej uchwały.

2. Do wniosków o dotację złożonych między 1 stycznia 2010 r. a dniem wejścia w życie niniejszej uchwały stosuje się przepisy uchwały, o której mowa w § 1, w brzmieniu dotychczasowym.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Województwa Dolnośląskiego.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

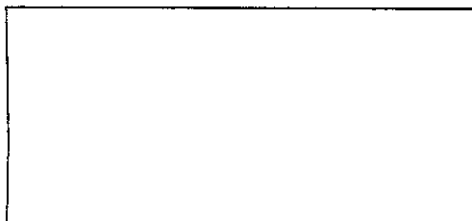
Przewodniczący Sejmiku Województwa Dolnośląskiego  
*Jerzy Pokój*

<sup>1)</sup> any tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1206 i Nr 167, poz. 1759, z 2006 r. Nr 126, poz. 875 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 216, poz. 1370, Nr 223, poz. 1458 oraz z 2009 r. Nr 157, poz. 1241.

<sup>2)</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 96, poz. 959 i Nr 238, poz. 2390, z 2006 r. Nr 50, poz. 362 i Nr 126, poz. 875, z 2007 r. Nr 192, poz. 1394 oraz z 2009 r. Nr 31, poz. 206 i Nr 97, poz. 804.

Nr wniosku:

Poświadczenie złożenia wniosku



.....  
(pieczęć podmiotu)

.....  
(data i miejsce złożenia wniosku)

**WNIOSEK**  
**o dotację na prace konserwatorskie, restauratorskie**  
**lub roboty budowlane przy zabytku**

.....  
(nazwa zadania)

**Wnioskowana kwota dotacji z budżetu województwa dolnośląskiego**

..... złotych brutto

**I. Dane na temat podmiotu wnioskującego**

**1. Pełna nazwa podmiotu**

.....

- 1) Forma prawna  
.....
- 2) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze\*  
.....
- 3) NIP.....  
REGON.....
- 6) dokładny adres podmiotu:  
Kod pocztowy/miejscowość .....ul./nr .....  
gmina ..... powiat ..... województwo.....
- 7) tel. ....fax .....  
e-mail: .....http://.....
- 8) nazwa banku  
.....
- 9) numer rachunku bankowego  

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
- 10) nazwiska i imiona oraz funkcje /stanowiska/ osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu podmiotu ubiegającego się o dotację z budżetu województwa dolnośląskiego (nr telefonu, faxu, adres e-mail)  
.....  
.....  
.....
- 11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefon, faxu, adres e-mail)  
.....

## II. Opis zadania

1. Dane zabytku wpisanego do rejestru

Miejscowość ...
Kod pocztowy ...
Ulica/nr
Powiat: ...
Gmina: ....
Data wpisu i numer wpisu do rejestru zabytków: ...
Tytuł prawny do władania zabytkiem: ...
Nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW nr: ...

W Sądzie Rejonowym w: ....

2. Przeznaczenie dotacji - zakres prac objętych dofinansowaniem

--

3. Charakterystyka obiektu – opis wartości historyczno artystycznych

--

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

--

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

Termin przeprowadzenia prac ( w układzie chronologicznym)	Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych
Data	Rozpoczęcie prac:
	Odbiór konserwatorski/ i budowlany prac
	Opłacenie faktur / rachunków
	Przedłożenie sprawozdania

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

Całkowity koszt (w zł) [.....]  
w tym wnioskowana wielkość dotacji (w zł) [.....]  
w tym wielkość pozostałych źródeł (w zł) [.....]

Proponowany termin przekazania dotacji .....

### Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	Koszt (zł brutto)	w tym z wnioskowanej dotacji (brutto)	w tym pozostałe źródła finansowania (w zł)	
				Środki własne (brutto) dot.poz.1*	Inne źródła (brutto) dot.poz.2,3,4*
Ogółem					

\* dotyczy pozycji tabeli „Kosztorys ze względu na źródło finansowania”

### Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	zł	%
<b>Wnioskowana kwota dotacji</b>		
<b>Pozostałe środki w tym:</b>		
1 Środki własne		
2 Środki publiczne (podać nazwę organu). Na jakiej podstawie przyznali lub zapewnili środki finansowe? .....		
3 Sponsorzy prywatni (podać nazwę). Na jakiej podstawie przyznali lub zapewnili środki finansowe?		
Ogółem		100 %

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu

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

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

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

IV. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

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

--

2. Dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy

.....  
.....

Oświadczenia:

- 1) Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku oraz w dołączonych jako załączniki dokumentach, są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym. Jestem świadomy (-a) odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy,
- 2) Oświadczam, że jestem świadomy (-a) wszystkich praw i obowiązków spoczywających na wnioskodawcy z tytułu realizacji niniejszego zadania.

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

**Obowiązkowe załącznik w kopiach poświadczonych za zgodność z oryginałem:**

1. wpis do rejestru zabytków,
2. dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do zabytku (wypis z rejestru gruntów, odpis z księgi wieczystej),
3. fotograficzna dokumentacja zabytku (2 – 5 szt.),
4. zezwolenie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na prowadzenie prac lub w przypadku wniosku na wykonanie dokumentacji, analiz, opracowań – opinia Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków oceniająca zakres rzeczowy wniosku,
5. zezwolenie na prowadzenie robót budowlanych,
6. strona pierwsza kosztorysu inwestorskiego,
7. aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego (o ile dotyczy),
8. informacja o otrzymanej pomocy publicznej wg Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. – Dz.U. z dnia 6 kwietnia 2007 r. (dotyczy podmiotów prowadzących działalność gospodarczą).

UMOWA NR DS-K/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ zawarta w dniu \_\_\_\_\_  
pomiędzy:

Województwem Dolnośląskim, z siedzibą we Wrocławiu (50-411) przy ul. Wybrzeże Juliusza  
Słowackiego 12-14, NIP....., REGON..... zwanym dalej „Województwem”,  
reprezentowanym przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego, w imieniu którego działają:

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

a podmiotem:

z siedzibą (dokładny adres).....  
KRS ....., NIP ....., REGON .....

zwanym dalej „Beneficjentem”, reprezentowanym przez:

.....

Niniejsza umowa zostaje zawarta na podstawie Uchwały Sejmiku Województwa Dolnośląskiego  
Nr ..... z dnia ..... w sprawie przyznania dotacji na prace konserwatorskie,  
restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru.

#### § 1

Województwo przekazuje *Beneficjentowi* dotację na prace lub roboty budowlane przy realizacji zadania  
pn. ...., określonych szczegółowo we wniosku złożonym przez  
*Beneficjenta* w dniu ....., stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, a *Beneficjent*  
zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na zasadach określonych w niniejszej umowie.

#### § 2

1. *Województwo* zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania kwoty ..... (słownie:  
.....) z przeznaczeniem na pokrycie kosztów, które zostały ujęte w kosztorysie  
stanowiącym załącznik nr 3 do umowy.

2. Przyznane środki finansowe w wysokości ..... (słownie: .....) zostaną  
przekazane na nr rachunku bankowego: ..... w terminie do dnia  
.....

3. *Beneficjent* oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 2 rachunku bankowego i  
zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania  
ostatecznych rozliczeń z *Województwem*, wynikających z umowy.

#### § 3

1. Termin wykonania zadania ustala się od dnia ..... do dnia .....

2. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z wnioskiem oraz skorygowanymi stosownie do przyznanej  
dotacji: kalkulacją kosztów i zaktualizowanym harmonogramem zadania stanowiącymi odpowiednio  
załącznik nr 1,2 i 3 do umowy.



#### § 4

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

#### § 5

*Beneficjent* jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

#### § 6

1. *Beneficjent* zobowiązuje się do promocji realizowanego zadania poprzez umieszczenie w widocznym miejscu tablicy informacyjnej o wymiarach 50,0x65,0cm. Wzór tablicy stanowi Załącznik do niniejszej umowy.

2. Koszty promocji zadania *Beneficjent* pokrywa ze środków własnych. Promocja jest kosztem niekwalifikowanym i nie może zostać rozliczona ze środków przeznaczonych na realizację zadania.

3. *Beneficjent* zobowiązuje się do zamieszczenia w materiałach informacyjno-promocyjnych oraz wydawnictwach dotyczących zadania lub na zewnętrznych nośnikach logo *Województwa Dolnośląskiego* oraz informacji o treści: „Projekt zrealizowano przy wsparciu *Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego*”.

4. *Beneficjent* zobowiązuje się do zamieszczenia na wszelkich materiałach informacyjno – promocyjnych, wydawanych w związku z realizacją zadania, aktualnego logotypu *Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego*. Wszystkie materiały informacyjno – promocyjne przed publikacją muszą uzyskać akceptację *Województwa*. W celu uzyskania akceptacji *Beneficjent* zobowiązuje się przesłać projekty poglądowe materiałów promocyjnych do Wydziału Komunikacji Społecznej drogą elektroniczną: wks@dolnyslask.pl.

5. *Beneficjent* zobowiązuje się do nieodpłatnego przekazania co najmniej 2 fotografii obiektu przed konserwacją lub przed rozpoczęciem robót budowlanych oraz tej samej ilości fotografii po zakończeniu prac konserwatorskich lub robót budowlanych, do wykorzystania w materiałach promocyjnych *Województwa Dolnośląskiego*.

#### § 7

1. *Województwo* sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez *Beneficjenta*, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust.1, upoważnieni pracownicy *Województwa* mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. *Beneficjent* na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

3. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom *Województwa* zarówno w siedzibie *Beneficjenta*, jak i w miejscu realizacji zadania.

## § 8

1. *Województwo* może żądać częściowych sprawozdań z wykonywania zadania według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do uchwały ..... Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia ..... w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, znajdujących się na obszarze województwa dolnośląskiego.

2. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez *Beneficjenta* na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 3 do uchwały, o której mowa w ust. 1, i dostarczone do Departamentu Spraw Społecznych Urzędu Marszałkowskiego w terminie do dnia .....

3. Do sprawozdania należy dołączyć poświadczony za zgodność z oryginałem kserokopie dowodów księgowych dokumentujących poniesione koszty, które zostały sfinansowane ze środków dotacji, o której mowa w § 2 ust. 1.

4. *Województwo* ma prawo żądać, aby *Beneficjent* w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 2.

5. W przypadku nie przedłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 2 i 3, *Województwo* wzywa pisemnie *Beneficjenta* do jego złożenia. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą rozwiązania umowy.

## § 9

1. Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust.1, *Beneficjent* jest zobowiązany wykorzystać do dnia wskazanego w § 3 ust. 1 jako termin końcowy wykonania zadania. Dowodem wykorzystania środków finansowych pochodzących z dotacji jest poświadczona kopia dowodu dokonania wpłaty na konto wykonawcy prac przy zabytku, stanowiąca załącznik do sprawozdania, o którym mowa w § 8 ust. 2.

2. Niewykorzystana część dotacji celowej podlega zwrotowi na rachunek bankowy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego nr 42 1090 2398 0000 0006 0801 5972 w terminie nie dłuższym niż 15 dni od określonego w umowie dnia zakończenia zadania.

3. W przypadku zmniejszenia całkowitego kosztu realizowanego zadania, określonego w załączniku nr 2 do umowy, proporcjonalnemu zmniejszeniu ulegnie wysokość przyznanej dotacji.

## § 10

Do zamówień na dostawy oraz usługi i roboty budowlane, opłacanych ze środków pochodzących z dotacji, *Beneficjent* stosuje przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

## § 11

1. Środki finansowe uzyskane na podstawie niniejszej umowy podlegają zwrotowi w części, w jakiej zadanie nie zostało wykonane. Zwrotowi podlega również niewykorzystana kwota dotacji.

2. W razie stwierdzenia, że udzielona dotacja została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, dotacja podlega zwrotowi do budżetu Województwa w ciągu 7 dni od dnia otrzymania informacji o konieczności dokonania zwrotu.

3. W przypadkach, o których mowa w ust. 2, dotacja podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych. Do dotacji mają zastosowanie zapisy art. 145 i 146 ustawy o finansach publicznych.

4. W przypadku uzyskania przez Zleceniobiorcę na podstawie obowiązujących przepisów zwrotu podatku VAT na usługi lub dostawy opłacone z dotacji, zobowiązany jest on do zwrotu równowartości otrzymanych środków finansowych na wskazany w § 9 ust. 2 rachunek Zleceniodawcy, w terminie 14

dni od otrzymania zwróconego podatku. O przekazaniu środków finansowych Zleceniobiorca powiadomi Zleceniodawcę na piśmie oraz prześle potwierdzone kopie przelewów.

#### § 12

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

#### § 13

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

- a) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
- b) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych;
- c) jeżeli *Beneficjent* przekaze część lub całość dotacji osobie trzeciej, pomimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa;
- d) jeżeli *Beneficjent* odmówi poddaniu się kontroli bądź w terminie określonym przez *Województwo* nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

#### § 14

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

#### § 15

1. Wszelkie zmiany umowy i oświadczenia składane zgodnie z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Aneks do umowy dotyczący zmian w harmonogramie realizacji zadania lub zmian w kosztorysie, należy podpisać najpóźniej na 7 dni przed upływem terminu realizacji zadania, określonego w § 3 ust. 1.

#### § 16

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

#### § 17

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy, w tym przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny oraz ustawy o finansach publicznych.

#### § 18

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

#### § 19

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których 1 pozostaje u *Województwa*, a 1 zostaje przekazany *Beneficjentowi*.

*Beneficjent:*

*Województwo:*

.....

.....

.....

.....

---

**ZAŁĄCZNIKI:**

1. wniosek o dotację na prace lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, według wzoru określonego w załączniku nr 1 do uchwały Nr XLVII / 816 / 09 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 17 grudnia 2009 roku,
2. skorygowana kalkulacja kosztów prac,
3. zaktualizowany harmonogram realizacji zadania,
4. oświadczenie o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy – odpisu rejestru lub dokumentu uprawniającego do reprezentowania wnioskodawcy,

**Załącznik nr 3 do uchwały nr XLVII/816/09  
Sejmiku Województwa Dolnośląskiego  
z dnia 17 grudnia 2009 r.**

**SKORYGOWANA DO WYSOKOŚCI UDZIELONEJ DOTACJI**  
**Kalkulacja kosztów prac lub robót budowlanych (koszty realizacji zadania)**

Całkowity koszt (w zł) [.....]  
 w tym kwota otrzymanej dotacji (w zł) [.....]  
 w tym wielkość pozostałych źródeł (w zł) [.....]  
 Proponowany termin przekazania dotacji .....

**Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów**

Lp.	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	Koszt (zł brutto)	w tym z otrzymanej dotacji (brutto)	w tym pozostałe źródła finansowania (w zł)	
				Środki własne (brutto) dot.poz.1*	Inne źródła (brutto) dot.poz.2,3,4*
Ogółem					

\* dotyczy pozycji tabeli „Kosztorys ze względu na źródło finansowania”

**Kosztorys ze względu na źródło finansowania**

Źródło finansowania		zł	%
<b>Otrzymana kwota dotacji</b>			
<b>Pozostałe środki, w tym:</b>			
1	Środki własne		
2	Środki publiczne (podać nazwę organu). Na jakiej podstawie przyznali lub zapewnili środki finansowe? .....		
3	Sponsorzy prywatni (podać nazwę). Na jakiej podstawie przyznali lub zapewnili środki finansowe?		
Ogółem			100 %

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu

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

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

.....  
 .....

**ZAKTUALIZOWANY**

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

Nazwa zadania: \_\_\_\_\_

Termin przeprowadzenia prac (w układzie chronologicznym)	Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych
Data	Rozpoczęcie prac:
	Odbiór konserwatorski/ i budowlany prac
	Opłacenie faktur / rachunków
	Przedłożenie sprawozdania

Poświadczenie złożenia sprawozdania

**SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE\* / KOŃCOWE\*)<sup>1</sup>**  
**z wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich**  
**lub robót budowlanych przy zabytku**

.....  
(nazwa zadania)

w okresie od .....do .....,

określonego w umowie nr .....,

zawartej w dniu .....,

pomiędzy

WOJEWÓDZTWEM DOLNOŚLĄSKIM

a

.....  
(nazwa podmiotu)

Data złożenia sprawozdania:.....

**Część I. Informacje ogólne**

1. W jakim stopniu planowane prace lub roboty budowlane zostały zrealizowane



2. Szczegółowy zakres prac lub robót budowlanych przy zabytku, objętych dotacją

--

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

--

**Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków**

**A. Informacja o wydatkach poniesionych przy wykonaniu zadania**

Całkowity koszt (w zł) [.....]  
w tym kwota otrzymanej dotacji (w zł) [.....]  
w tym wielkość pozostałych źródeł (w zł) [.....]

**Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów**

Lp.	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	Koszt (zł brutto)	w tym z otrzymanej dotacji (brutto)	w tym pozostałe źródła finansowania na (w zł)	
				Środki własne (brutto)	Inne źródła (brutto)
				dot.poz.1*	dot.poz.2,3,4*

Ogółem					

\* dotyczy pozycji tabeli „Kosztorys ze względu na źródło finansowania”

### Kosztorys ze względu na źródło finansowania

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

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

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

### B. Zestawienie faktur (rachunków)<sup>3</sup>

lp.	numer dokumentu księgowego	numer pozycji kosztorysu	data	nazwa wydatku	kwota (zł)	w tym ze środków pochodzących z dotacji (zł)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
Łącznie						

### Część III. Dodatkowe informacje

.....  
.....

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

**Obowiązkowe załączniki, poświadczony za zgodność z oryginałem:**

- 1. kopia protokół odbioru przez właściwe służby konserwatorskie przeprowadzonych prac lub robót przy zabytkach,
- 2. opisane kserokopie prawidłowych dowodów księgowych dokumentujących poniesione wydatki,
- 3. kopia dowodu wypłacenia środków pochodzących z dotacji,
- 4. dokumentacja fotograficzna , także w formie elektronicznej - do 10 zdjęć,

inne załączniki .....

**Oświadczam/my, że:**

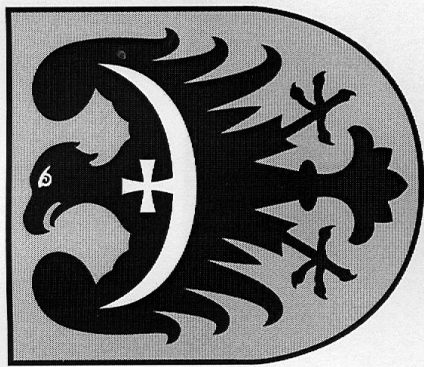
- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny podmiotu,
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 3) wszystkie kwoty w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione,
- 4) zamówienia na dostawy, usługi i roboty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

.....  
(pieczęć podmiotu)

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

---

\* niepotrzebne skreślić



# **DOLNY ŚLĄSK**

**Renowację dofinansowano  
decyzją Sejmiku i Zarządu  
Województwa Dolnośląskiego**