

**UCHWAŁA NR LVII/449/22
RADY MIEJSKIEJ ALEKSANDROWA KUJAWSKIEGO**

z dnia 30 listopada 2022 r.

w sprawie przyjęcia zasad i trybu udzielania i rozliczania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru lub figurujących w gminnej ewidencji zabytków, znajdujących się na terenie administracyjnym Gminy Miejskiej Aleksandrów Kujawski

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9, art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 poz. 559 z późn. zm.) art. 81 ust. 1 ustawy z 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840) uchwała się, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się do stosowania zasady i tryb udzielania i rozliczania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub figurujących w gminnej ewidencji zabytków, znajdujących się na terenie administracyjnym Gminy Miejskiej Aleksandrów Kujawski, określone szczegółowo w załączniku nr 1 do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Aleksandrów Kujawski.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko - Pomorskiego i wchodzi w życie po 14 dniach od ogłoszenia.

Przewodnicząca Rady
Miejskiej Aleksandrowa
Kujawskiego

Lidia Kulpa

Regulamin zasad i trybu udzielania i rozliczania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach, wpisanych do rejestru lub figurujących w gminnej ewidencji zabytków, znajdujących się na terenie administracyjnym Gminy Miejskiej Aleksandrów Kujawski.

§ 1

Dotacja celowa na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub figurujących w gminnej ewidencji zabytków, może być udzielona z budżetu Gminy Miejskiej Aleksandrów Kujawski, jeżeli zabytek spełnia następujące kryteria:

1. Zabytek położony jest w granicach administracyjnych Gminy Miejskiej Aleksandrów Kujawski.
2. Jest wpisany do rejestru zabytków lub figuruje w gminnej ewidencji zabytków.
3. Znajduje się w złym stanie technicznym.
4. Posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub kulturowe dla mieszkańców Aleksandrowa Kujawskiego.

§ 2

Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane może obejmować wyłącznie następujące nakłady:

1. Zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku.
2. Stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku.
3. Odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki.
4. Odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych drzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych.
5. Zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków i figurującym w gminnej ewidencji zabytków.
6. Wykonanie izolacji przeciwwilgociowej.

§ 3

Wysokość środków finansowych pochodzących z budżetu Gminy Miejskiej Aleksandrów Kujawski, przeznaczonych na dotacje celowe na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub figurujących w gminnej ewidencji zabytków, łącznie nie mogą przekraczać 100 tys. zł w ciągu jednego roku kalendarzowego.

§ 4

Budynki i obiekty, przy których prace mogą być dotowane z budżetu Gminy Miejskiej Aleksandrów Kujawski, dzieli się na dwie grupy.

1. Budynki wpisane do rejestru zabytków.
2. Budynki figurujące w gminnej ewidencji zabytków

§ 5

Maksymalne wysokości dotacji określa poniższa tabela:

	Rodzaj budynku	Położenie	Ogólny zakres prac, które mogą być objęte dotacją	Maksymalna wysokość dotacji
Grupa 1	Budynki wpisane do rejestru zabytków	Obszar administracyjny Gminy Miejskiej Aleksandrów Kujawski	Patrz § 2. zasad udzielania i rozliczania dotacji celowych	75%
Grupa 2	Budynki figurujące w gminnej ewidencji zabytków	Obszar administracyjny Gminy Miejskiej Aleksandrów Kujawski	Patrz § 2. zasad udzielania i rozliczania dotacji celowych	50%

1. W przypadku występowania na elewacjach budynku z Grupy 2 historycznych, szlacheckich wypraw tynkarskich (czyli mających indywidualny kolor, strukturę i fakturę), okładzin kamiennych lub ceramicznych, albo metalowych detali architektonicznych, powstałych przed II wojną światową i zachowanych w oryginalnym stanie, które mają być poddane konserwacji, można ubiegać się o dofinansowanie tych prac w wysokości do 75%. Prace objęte wyższym dofinansowaniem powinny być wyszczególnione w kosztorysie.

§ 6

Dotacja może być udzielona:

1. Osobom fizycznym oraz podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, posiadającym tytuł prawny do budynku, wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego, finansującej prowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy tym budynku.
2. Jednostce organizacyjnej spoza sektora finansów publicznych, której celem statutowym jest ochrona zabytków i opieka nad zabytkami, a która podjęła się realizacji i sfinansowania konkretnych prac lub robót na podstawie umowy z podmiotem, posiadającym tytuł prawny do budynku.

§ 7

Dotacja nie może być udzielona:

1. Jeżeli nakłady konieczne na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane są w 100% finansowane z dotacji pochodzących z innych źródeł.
2. Jeżeli łączna kwota dotacji udzielonych przez Gminę Miejską Aleksandrów Kujawski i inne uprawnione podmioty przekroczyła wysokość 100% nakładów koniecznych na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane.
3. Na pokrycie kosztów wykonania dokumentacji technicznej i uzyskania innych dokumentów koniecznych do rozpoczęcia i przeprowadzenia prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych

§ 8

Przyznawanie dotacji odbywa się na podstawie wniosków złożonych przez zainteresowanych zgodnie z warunkami podanymi w niniejszym załączniku.

1. Wnioski muszą być złożone w wersji papierowej na formularzu, którego wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszych zasad.
2. Wnioski należy kierować do sekretariatu Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Kujawskim, ul. Słowackiego 8.
3. Za złożone z zachowaniem terminu uważa się wnioski, które zostały złożone lub nadesłane drogą pocztową do Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Kujawskim w terminie, o którym mowa w § 9.

§ 9

Określa się termin składania wniosków o dotacje do dnia 15 stycznia na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane dla realizacji przewidzianych na dany rok kalendarzowy.

§ 10

Podmiot ubiegający się o dotację składa wniosek, który musi zawierać:

1. Imię, nazwisko i adres zamieszkania wnioskodawcy będącego osobą fizyczną, lub dane rejestrowe wnioskodawcy innego niż osoba fizyczna.
2. Dokładne określenie budynku lub obiektu, z uwzględnieniem miejsca jego położenia.
3. Udokumentowanie tytułu prawnego do obiektu, albo stosownego upoważnienia podmiotu taki tytuł posiadającego.
4. Określenie zakresu prac, na które ma być przyznana dotacja, z uwzględnieniem technologii konserwatorskiej i etapowania robót możliwych do oddzielenia.
5. Określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca.
6. Kosztorys inwestorski planowanych prac.
7. Pozwolenie lub inne uzgodnienie formalne odpowiedniego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji, o ile prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia.
8. Pozwolenie na budowę, o ile prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia, lub potwierdzenie zgłoszenia robót budowlanych.
9. Wykaz prac wykonanych w okresie ostatnich pięciu lat przy budynku, którego dotyczy wniosek, z podaniem wysokości wydatków poniesionych na ich przeprowadzenie.
10. Informację o uzyskanych dotychczas środkach publicznych, przeznaczonych na przeprowadzenie prac przy budynku, którego dotyczy wniosek.
11. Zgodę właściciela (współwłaścicieli) budynku lub użytkownika wieczystego nieruchomości gruntowej, na której znajduje się budynek, na przeprowadzenie prac objętych wnioskiem.
12. Oświadczenie wnioskodawcy, o pokryciu pozostałej części kosztów zadania objętego dotacją lub o zapewnieniu innego źródła finansowania pozostałej kwoty.

§ 11

Rozpatrzeniu podlegają jedynie wnioski spełniające wymogi formalne określone w niniejszej uchwale.

§ 12

Złożone wnioski podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym przez pracownika Gminy Miejskiej Aleksandrów Kujawski.

§ 13

Jeżeli do wniosku nie załączono dokumentów o których mowa w § 10, lub wniosek został wypełniony w sposób nieprawidłowy, podmiot uprawniony wzywany jest do jego uzupełnienia lub poprawienia w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania z pouczeniem o konsekwencjach określonych w tym zakresie § 14.

§ 14

Wnioski nieuzupełnione lub niepoprawione w terminie oraz wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

§ 15

Ogłoszenie o terminie składania wniosków o dotacje na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane oraz zasady ich przyznawania publikowane jest w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Miejskiej Aleksandrów Kujawski i na internetowej stronie miasta Aleksandrów Kujawski.

§ 16

1. Wnioski rozpatrywane są przez komisję powołaną przez Burmistrza Aleksandra Kujawskiego w ciągu 4 tygodni od terminu składania wniosków, o których mowa w treści § 9.
2. Przy rozpatrywaniu wniosków o udzielenie dotacji szczególnie uwzględnia się następujące kryteria:
 - a) stan zachowania obiektu
 - b) fakt kontynuowania prac w przypadku prac już rozpoczętych
 - c) walory zabytkowe i architektoniczne budynku
 - d) znaczenie prac dla stanu budynku i wizerunku miasta
3. Propozycje udzielenia dotacji wraz z uzasadnieniem przedkładane są Burmistrzowi Aleksandra Kujawskiego w ciągu 5 tygodni od terminu składania wniosków, o których mowa w treści § 9.

§ 17

1. Ogłoszenia o przyznanych dotacjach na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane publikowane są w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Miejskiej Aleksandrów Kujawski i na internetowej stronie miasta Aleksandrów Kujawski.
2. Wszyscy wnioskodawcy powiadamiani są pisemnie o podjętych przez powołaną komisję rozstrzygnięciach.

§ 18

1. W terminie 6 tygodni od podjęcia przez powołaną komisję decyzji przyznającej dotacje, przygotowywane są umowy z poszczególnymi podmiotami i następuje zaproszenie wnioskodawców do ich podpisania.

- Umowy zawiera się na czas realizacji zadania, nie dłuższy niż do 15 listopada danego roku budżetowego.

§ 19

W umowach zawieranych przez Gminę Miejską Aleksandrów Kujawski określa się w szczególności:

- Szczegółowy opis zadania, na które przyznana została dotacja.
- Termin realizacji zadania oraz konsekwencje braku lub opóźnienia realizacji.
- Kwotę dotacji oraz specyfikację jakie rodzaje kosztów zostaną z niej pokryte.
- Określenie trybu wyłaniania wykonawcy robót.
- Zobowiązanie do uzyskania uzgodnień i pozwoleń wymaganych przepisami odrębnymi.
- Zobowiązanie do pokrycia przez wnioskodawcę, pozostałych kosztów zadania, na które przyznano dotację.
- Tryb kontroli realizacji zadania, zapewnienie przez podmiot poddania się kontroli w trakcie wykonywania umowy jak i po jej wykonaniu.
- Konieczność potwierdzenia wykonania prac przez upoważnionego przedstawiciela Kujawsko-Pomorskiego Konserwatora Zabytków jeżeli obiekt wpisany jest do rejestru zabytków oraz przez upoważnionego przedstawiciela Gminy Miejskiej Aleksandrów Kujawski.
- Określenie terminu i sposobu rozliczenia zadania oraz dotacji pod względem finansowym i merytorycznym przez podmiot otrzymujący dotację.

§ 20

Podmiot otrzymujący dotację zobowiązany jest do złożenia pisemnego sprawozdania merytorycznego i rozliczenia finansowego dotacji w terminie do 30 listopada roku, w którym została udziela dotacja.

- Sprawozdanie z prac objętych dotacją musi zawierać:
 - szczegółowy opis realizacji zadania objętego dotacją
 - protokół odbioru końcowego prac potwierdzony przez upoważnionego przedstawiciela Kujawsko-Pomorskiego Konserwatora Zabytków jeżeli obiekt wpisany jest do rejestru zabytków
 - protokół odbioru końcowego prac potwierdzony przez upoważnionego przedstawiciela Gminy Miejskiej Aleksandrów Kujawski
 - kopie uzgodnień i pozwoleń wymaganych przepisami odrębnymi
 - rozliczenie finansowe zadania z poświadczonymi za zgodność kopiami faktur

§ 21

Środki finansowe przekazywane są po zakończeniu prac objętych umową i po przedstawieniu i przyjęciu sprawozdania z realizacji prac objętych dotacją.

§ 22

W przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z umową, w tym nieprzedstawienia rozliczenia w terminie określonym w umowie, nieterminowego zwrotu niewykorzystanej części dotacji, podania nieprawidłowych lub niepełnych informacji o których mowa w § 16 pkt 2 a i b, podmiot, który otrzymał dotację może być zobowiązany na podstawie decyzji Burmistrza Aleksandra Kujawskiego do zwrotu dotacji oraz utraci prawo do ubiegania się o dotację z budżetu Gminy Miejskiej Aleksandrów Kujawski przez kolejnych pięć lat.

Wzór umowy

UMOWA O DOTACJĘ Nr.....

zawarta w dniu pomiędzy:

Gminą Miejską Aleksandrów Kujawski,

ul. Słowackiego 8, 87-700 Aleksandrów Kujawski,

NIP 8911558917,

REGON 910866382,

zwanym dalej Dotującym,

reprezentowanym przez:

1. Arkadiusza Gralaka – Burmistrza Aleksandra Kujawskiego,

przy kontrasygnacie Aleksandry Kozłowskiej – Skarbnika Gminy Miejskiej

a

.....
adres

NIP

REGON,

zwanym dalej Dotowanym reprezentowanym

przez:.....

o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków oraz figurującym w gminnej ewidencji zabytków :

.....

(nazwa obiektu, adres)

§ 1

13. Działając na podstawie: art. 7 ust. 1 pkt 9, art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 poz. 559) art. 81 ust. 1 ustawy z 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840) oraz na podstawie § ust. załącznika do uchwały Nr Rady Miejskiej Aleksandra Kujawskiego z dnia w sprawie zasad udzielania i rozliczania dotacji celowych na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach, znajdujących się w granicach administracyjnych miasta Aleksandrów Kujawski, wpisanych do rejestru zabytków lub figurujących w gminnej ewidencji zabytków, Dotujący udziela Dotowanemu dotacji w kwocie do zł (słownie: złotych, 00/100 groszy), na zadanie pn., z przeznaczeniem na wykonanie prac zawarty w **załączniku nr 1** do niniejszej umowy
14. Dotacja z budżetu Dotującego nie może przekroczyć% wartości kwalifikowanej zadania planowanego do realizacji w r.

15. Łączna planowana wartość zadania do realizacji w r. wynosi zł przy udziale finansowym: Dotowanego: zł tj.%, Dotującego zł, tj%.

§ 2

Dotowany nadzoruje wykonanie całego zadania ponosząc pełną odpowiedzialność za jego realizację zgodnie z zawartą umową i przepisami prawa.

§ 3

3. Dotacja zostanie przekazana ze środków własnych Dotującego wg klasyfikacji budżetowej: dział rozdział § 1
4. Dotowany dokona sprawdzenia prawidłowości przekładanych Dotującemu faktur i innych dokumentów księgowych pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym oraz zgodności z kosztorysem powykonawczym odniesionym do kosztorysu ofertowego (inwestorskiego) złożonego do wniosku skorygowanego na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub figurującym w gminnej ewidencji zabytków w roku, oraz **załącznikiem nr 1** do niniejszej umowy, co potwierdzi podpisami osób upoważnionych do podpisu w imieniu Dotowanego na wniosku o płatność.
5. Oryginały faktur lub innych dokumentów księgowych zostaną opatrzone przez Dotowanego klauzulą „*Płatne ze środków Gminy Miejskie Aleksandrów Kujawski w wysokości zł za zadanie p.n* „.....”
6. Środki finansowe na zapłatę faktur lub innych dokumentów księgowych z tytułu dokonanych zakupów i wykonanych robót w części dotyczącej udziału Dotującego w finansowanym zadaniu w zakresie wydatków kwalifikowanych będą przekazywane w terminie 20 dni od dnia ich sprawdzenia i akceptacji przez Burmistrza Aleksandra Kujawskiego po przedłożeniu:
 - e) Potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do podpisu przez Dotowanego kopii dokumentów księgowych dokumentujących wykonanie zadania, które zostaną zaakceptowane podpisem przez osoby upoważnione do podpisu w imieniu Dotującego.
 - f) Oświadczenia VAT – według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do niniejszej umowy.
 - g) Wniosku o płatność/uruchomienie dotacji, wypełnionego i podpisanego przez osoby upoważnione do podpisu w imieniu Dotowanego, zgodnie z wzorem stanowiącym **załącznik nr 3** do niniejszej umowy.
 - h) Potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do podpisu w imieniu Dotowanego kopii umowy z wykonawcą prac.
 - i) Potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do podpisu w imieniu Dotowanego kopii kosztorysu powykonawczego.
 - j) Potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do podpisu w imieniu Dotowanego kopii dokumentów potwierdzających odbiór prac.
 - k) Sprawozdania z wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy obiekcie wpisanym do rejestru zabytków lub figurującym w gminnej ewidencji zabytków, zgodnie z wzorem stanowiącym **załącznik nr 7** do niniejszej umowy.
4. Dotacja nie może być przeznaczona na inne rodzaje robót lub usług niż zawarte w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.
5. Dotowany zobowiązuje się przedłożyć wniosek, o którym mowa w ust 4 do dnia 30 listopada r.
6. Dotowany zobowiązany jest przedłożyć pełną dokumentację techniczną zrealizowanego zadania do dnia 30 listopada r. w Urzędzie Miejskim – dokumentacja będzie sprawdzana zgodnie z listą stanowiącą **załącznik nr 4** do niniejszej umowy.
7. Za dzień przekazania środków finansowych uznaje się dzień obciążenia rachunku Bankowego Gminy Miejskiej Aleksandrów Kujawski. Uruchomione środki pod poszczególne wnioski o wypłatę dotacji następować będzie zgodnie z udziałem procentowym Dotującego o którym mowa § 1 ust 3.

8. Kwota, o której mowa w ust. 1, przekazana zostanie na rachunek bankowy wskazany we wniosku o płatność w trybie określonym w § 3 ust 4.
9. Dotowany zobowiązany jest do zamieszczenia we wszystkich materiałach informacyjnych, promocyjnych i wydawnictwach oraz kontaktach z mediami informacji o otrzymanej dotacji, a także umieszczenia w widocznym miejscu trwałej tablicy informacyjnej o otrzymanej dotacji, wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 5** do umowy na terenie realizacji zadania.
10. Dotowany otrzymujący dotację na realizację prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku zobowiązany jest do prowadzenia odrębnej ewidencji wydatków, kosztów i nakładów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
11. Dotowany zobowiązuje się wykonać zadanie w terminie do 15 listopadaroku.
12. Umowa obowiązuje od dnia jej podpisania przez Dotującego i Dotowanego..

§ 4

Przedstawiciel Dotującego może brać udział w odbiorze końcowych robót.

§ 5

3. Dotowany rozliczy się z dotowanych środków w terminie do 30 listopada roku poprzez złożenie wypełnionej i podpisanej przez osoby upoważnione do podpisu w imieniu Dotowanego karty rozliczenia zadania, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 6** do niniejszej umowy.
4. Dotowany zobowiązuje się do zwrotu Dotującemu przekazanej kwoty dotacji w całości lub części w przypadku wykorzystania dotacji w mniejszej kwocie lub na inny cel niż określony w niniejszej umowie wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia ich przekazania do dnia ich zwrotu zgodnie z art. 252 ust. 6 pkt. 1 ustawy o finansach publicznych.
5. Zwrot dotacji nastąpi na rachunek bankowy Dotującego: o numerze 89 9537 0000 2001 0017 9735 0001 w terminie do 15.12.....roku.
6. Dotowany podaje swoje dane osobowe dobrowolnie i oświadcza, że są one zgodne z prawdą, wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych przez administratora danych: Gmina Miejska Aleksandrów Kujawski, NIP 8911558917, REGON 910866382, ul. Słowackiego 8, 87-700 Aleksandrów Kujawski, reprezentowany przez: Burmistrza Aleksandra Kujawskiego – Arkadiusza Gralaka. Dane osobowe będą przetwarzane w celu: rozliczenia dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków oraz figurujących w gminnej ewidencji zabytków, udzielonej w roku.

§ 6

Strony ustaliły, że w sprawach związanych z realizacją rzeczową i finansową ww. zadania w imieniu Dotującego występować będą pracownicy Gminy Miejskiej Aleksandrów Kujawski.

§ 7

Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

Niniejsza umowa sporządzona została w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Dotowany.

Podpisy stron:

Dotowany	Dotujący
----------	----------

--	--

Załączniki:

3. Zakres prac (przedmiar z Kosztorysu).
4. Oświadczenie VAT.
5. Wzór wniosku o płatność.
6. Lista kontroli dokumentacji.
7. Wzór tablicy informacyjnej.
8. Wzór karty rozliczenia zadania.
9. Sprawozdanie z wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy obiekcie wpisanym do rejestru zabytków oraz figurującym w gminnej ewidencji zabytków.
10. Klauzula informacyjna do wniosku udzielanie i rozliczanie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach.

ZALĄCZNIK NR 1 DO UMOWY

Przedmiar i tabela elementów scalonych z kosztorysu inwestorskiego (ofertowego) złożonego do wniosku skorygowanego na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane.

ZALĄCZNIK NR 2 DO UMOWY

.....
(Nazwa, adres instytucji/osoby składającej oświadczenie)

.....
(Miejsce i data)

.....
(nazwa zadania)

OŚWIADCZENIE

Działając w imieniu
(Nazwa instytucji lub właściciel obiektu)

oświadczam, iż realizując powyższe zadanie Instytucja/Właściciel obiektu nie będzie mógł odzyskać w żaden sposób podatku VAT naliczonego na fakturach VAT dotyczących zakupów związanych z realizacją zadania.

Jednocześnie zobowiązuję się do zwrotu dotacji przekazanej na

.....
(nazwa zadania)

w wysokości odzyskanego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie naliczonego podatku VAT na fakturach VAT dotyczących zakupów związanych z wykonaniem zadania.

Jestem świadom odpowiedzialności karnej za składanie nierzetelnych, fałszywych bądź stwierdzających nieprawdę oświadczeń, wynikających z przepisu art. 297 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny (Dz. U. z 2017 r. poz.2204, z 2018 r. poz. 20, 305, 663.

.....
(Podpis i pieczęć)

ZAŁĄCZNIK NR 3 DO UMOWY

.....
(wnioskodawca)

.....
(miejsowość, data)

Gmina Miejska Aleksandrów Kujawski
ul. Słowackiego 8
87-700 Aleksandrów Kujawskiego

WNIOSEK O PŁATNOŚĆ/URUCHOMIENIE ŚRODKÓW

1. Nazwa zadania:
2. Umowa Nr: z dnia:
3. Zbiorcze zestawienie kosztów:
4. Wnioskowana kwota do przekazania: na rachunek Nr

5. Zestawienie Faktur

Nr faktury	Data wystawienia	Wystawca	Kwota faktury

--	--	--	--

6. Rozliczenie środków do przekazania:

	% wg źródeł finansowania	Rozliczone środki	Kwota do przekazania
Ogółem			
Gmina Miejska Aleksandrów Kujawski			
Środki własne Dotowanego			
Urząd Marszałkowski			
Powiat			
Gmina Wiejska			
MKiDN			
Inne źródła			
RAZEM			

<p>Podpisy sporządzającego:</p> <p>..... data i podpis sporządzającego</p>	<p>Oświadczenie wnioskodawcy: Wnioskodawca oświadcza, że załączone dokumenty do niniejszego wniosku dotyczą realizowanego zadania a nakłady na realizację zadania ponoszone są w sposób celowy, gospodarny i racjonalny:</p>	
	<p>..... Data i podpis sporządzającego wniosek</p>	<p>..... Data i podpis Dotowanego</p>
<p>Sprawdzono pod względem merytorycznym, celowościowym, zgodności zadania z umową i pod względem formalno-rachunkowym. Poleca się do wypłaty ze środków budżetu Gminy Miejskiej Aleksandrów Kujawski w ramach zadania :</p> <p>..... kwotę (słownie: .....zł)</p>		
<p>..... data i podpis sprawdzającego</p>	<p>..... data i podpis Burmistrza Miasta</p>	

ZAŁĄCZNIK NR 4 DO UMOWY

LISTA KONTROLI DOKUMENTACJI

Zadanie pn.

Dotowany:

Lp.	Dokumenty	Okazano	Nie okazano	Nie dotyczy	Uwagi/wnioski
1.	Umowa dotacyjna				
2.	Umowa z wykonawcą				
3.	Aneksy				
4.	Protokoły konieczności				
5.	Protokoły WUOZ/częściowy/końcowy/inne				
6.	Decyzja konserwatorska				
7.	Pozwolenie na budowę				
8.	Oświadczenie kierownika budowy o podjęciu obowiązków (aktualna izba+uprawnienia)				
9.	Oświadczenie Inspektora Nadzoru o podjęciu obowiązków (aktualna izba+uprawnienia)				
10.	Oświadczenie osoby pełniącej nadzór konserwatorskich o podjęciu obowiązków (dyplom)				
11.	Zgłoszenie o rozpoczęciu robót do PINB				
12.	Zgłoszenie o rozpoczęciu robót do WUOZ				
13.	Dziennik budowy (dziennik prac konserwatorskich)				
14.	Protokół odbioru końcowego				
15.	Protokół odbioru przez WUOZ				
16.	Kosztorys powykonawczy potwierdzony za zgodność z oryginałem przez Dotowanego				
17.	Świadectwo o utylizacji odpadów (w przypadku gdy stanowi pozycję w kosztorysie powykonawczym)				
18.	Atesty użytych materiałów				

Inne dokumenty dotyczące realizowanego zadania.....

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

Wyjaśnienia

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

Uwagi
.....
.....
.....

Sprawdzający: dnia

Dotowany (przedstawiciel-uprawnienie)

.....

ZAŁĄCZNIK NR 6 DO UMOWY

KARTA ROZLICZENIA ZADANIA INWESTYCYJNEGO FINANSOWANEGO Z DOTACJI CELOWEJ NA INWESTYCJE Z BUDŻETU GMINY MIEJSKIEJ ALEKSANDRÓW KUJAWSKI

Nazwa zadania:		
Opis zadania:		
	Ogólna wartość zadania w roku w tym:	..... zł
I.	10. finansowane z dotacji Gminy Miejskiej Aleksandrów Kujawski	..... zł
	11. finansowane ze środków własnych	..... zł
	12. finansowane z innych źródeł (wskazać jakich)	..... zł
II.	Zadanie finansowane z budżetu Gminy Miejskiej Aleksandrów Kujawski zgodnie z umową Nr z dnia na podstawie której udzielono dotacji inwestycyjnej w kwocie:	..... zł
III.	Okres realizacji zadania zgodnie z umową	-
IV.	Zadanie zrealizowano w okresie od..... Do Protokół końcowy zakończenia inwestycji z dnia	-
V.	ROZLICZENIE	
1.	Dotacja inwestycyjna z budżetu Gminy Miejskiej Aleksandrów Kujawski	
	2. Zgodnie z umową w kwocie:	..... zł
	f) Przekazane środki z budżetu na zadanie inwestycyjne:	..... zł
	• Środki wykorzystane zgodnie z umową:	..... zł
	• Środki do zwrotu przez Dotowanego:	..... zł
Termin rozliczenia zgodnie z umową Data sporządzenia rozliczenia		

sporządzający:

Skarbnik

Burmistrz

.....

.....

Sprawdzenie rozliczenia przez Gminę Miejską Aleksandrów Kujawski

Stwierdzono, że dotacja w kwocie zł przekazana z budżetu Gminy Miejskiej Aleksandrów Kujawski została wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem i spełniono wszystkie wymogi wynikające z zawartej umowy.

Sfinansowano ze środków budżetowych – dział, rozdział §

Zatwierdzono rozliczenie

.....

Skarbnik

.....

Burmistrz

ZALĄCZNIK NR 7 DO UMOWY

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PRAC KONSERWATORSKICH, RESTAURATORSKICH LUB ROBÓT BUDOWLANYCH PRZY ZABYTKU¹

Nazwa zadania (zgodnie z umową)	
Nazwa Zleceniodawcy	
nr umowy	
z dnia	
Termin zakończenia zadania zgodnie z umową	

I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

1. Szczegółowy zakres prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku objętych dotacją.

¹ Sprawozdanie należy złożyć w terminie określonym w umowie.

2. W jakim stopniu planowane prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane zostały zrealizowane.

--

3. Termin realizacji zadania

Data rozpoczęcia prac	Data zakończenia prac	Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych.

II. SPRAWOZDANIE FINANSOWE

1. Informacja o wydatkach poniesionych przy wykonywaniu zadania

Całkowity koszt	zł
Koszty pokryte z dotacji (z budżetu Gminy Miejskiej Aleksandrów Kujawski)	zł
Pozostałe koszty	zł

2. Rozliczenie zadania według rodzajów kosztów i źródeł finansowania

Lp.	Nazwa kosztu	Całość zadania			
		koszt całkowity	W tym z dotacji (z budżetu Gminy Miejskiej Aleksandrów Kujawski)	Środki własne	Inne źródła
	ŁĄCZNIE				

3. Zestawienie rachunków i faktur

Lp.	Nr dokumentu księgowego	Data wystawienia	Nazwa wydatku	Kwota w zł	W tym ze środków pochodzących z dotacji

4. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji zadania

III. WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI

Zgodnie z zawartą umową, w ramach rozliczenia należy przedłożyć sprawozdanie końcowe oraz następujące dokumenty:

1. Kosztorys powykonawczy przeprowadzonych prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych podpisany przez Zleceniodawcę i Wykonawcę.
2. Protokół odbioru przez właściwe służby konserwatorskie sporządzony przy udziale Wykonawcy i Zleceniobiorcy (w przypadku, gdy prace wykonywane były przy obiekcie wpisanym do rejestru zabytków).
3. Kopie dowodów księgowych (rachunków, faktur) potwierdzających poniesione nakłady².
4. Kopie dowodów zapłaty dla wykonawców zadania.

IV. OŚWIADCZENIA I PODPISY

1. Niniejszym oświadczam, że środki publiczne otrzymane z budżetu Gminy Miejskiej Aleksandrów Kujawski zostały wydatkowane zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (Dz.. U. z 2013, poz 907 z późn. zm.).

dotyczy nie dotyczy

2. Niniejszym oświadczam, że wszystkie dane ujęte w sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

2. Kopie dowodów księgowych dokumentujących poniesione wydatki (potwierdzone za zgodność z oryginałem), powinny być opatrzone na odwrocie pieczęcią Zleceniobiorcy i zawierać sporządzony w sposób trwały opis: „Nazwa wydatku zgodnie z kosztorysem, został sfinansowany w kwocie zł ze środków pochodzących z budżetu Gminy Miejskiej Aleksandrów Kujawski na podstawie umowy nr z dnia Pozostała kwota zł została pokryta ze środków własnych. Zakup został dokonany zgodnie z ustawą Prawa zamówień publicznych”.

(pieczęć Zleceniobiorcy)

(podpis osoby upoważnionej/osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Zleceniobiorcy)

V. POTWIERDZENIE PRZYJĘCIA SPRAWOZDANIA

(data przyjęcia, imię i nazwisko osoby przyjmującej sprawozdanie)

Uwagi osoby przyjmującej sprawozdanie

Wzór umowy

UMOWA O DOTACJĘ Nr.....

zawarta w dniu pomiędzy:

Gminą Miejską Aleksandrów Kujawski,
ul. Słowackiego 8, 87-700 Aleksandrów Kujawski,
NIP 8911558917,

REGON 910866382,
zwanym dalej Dotującym,
reprezentowanym przez:

1. Arkadiusza Gralaka – Burmistrza Aleksandrowa Kujawskiego,
przy kontrasygnacie Aleksandry Kozłowskiej – Skarbnika Gminy Miejskiej

a

.....
adres
NIP
REGON,
zwanym dalej Dotowanym reprezentowanym
przez:.....

o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków oraz figurującym w gminnej ewidencji zabytków :

.....
(nazwa obiektu, adres)

§ 1

16. Działając na podstawie: art. 7 ust. 1 pkt 9, art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 poz. 559) art. 81 ust. 1 ustawy z 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840) oraz na podstawie § ust. załącznika do uchwały Nr Rady Miejskiej Aleksandrowa Kujawskiego z dnia w sprawie zasad udzielania i rozliczania dotacji celowych na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach, znajdujących się w granicach administracyjnych miasta Aleksandrów Kujawski, wpisanych do rejestru zabytków lub figurujących w gminnej ewidencji zabytków, Dotujący udziela Dotowanemu dotacji w kwocie do zł (słownie: złotych, 00/100 groszy), na zadanie pn., z przeznaczeniem na wykonanie prac zawarty w **załączniku nr 1** do niniejszej umowy
17. Dotacja z budżetu Dotującego nie może przekroczyć% wartości kwalifikowanej zadania planowanego do realizacji w r.
18. Łączna planowana wartość zadania do realizacji w r. wynosi zł przy udziale finansowym: Dotowanego: zł tj.%, Dotującego zł, tj%.

§ 2

Dotowany nadzoruje wykonanie całego zadania ponosząc pełną odpowiedzialność za jego realizację zgodnie z zawartą umową i przepisami prawa.

§ 3

7. Dotacja zostanie przekazana ze środków własnych Dotującego wg klasyfikacji budżetowej: dział rozdział § 1
8. Dotowany dokona sprawdzenia prawidłowości przekładanych Dotującemu faktur i innych dokumentów księgowych pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym oraz zgodności z kosztorysem powykonawczym odniesionym do kosztorysu ofertowego (inwestorskiego) złożonego do wniosku skorygowanego na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub figurującym w gminnej ewidencji zabytków w roku, oraz **załącznikiem nr 1** do niniejszej umowy, co potwierdzi podpisami osób upoważnionych do podpisu w imieniu Dotowanego na wniosku o płatność.

9. Oryginały faktur lub innych dokumentów księgowych zostaną opatrzone przez Dotowanego klauzulą „*Płatne ze środków Gminy Miejskie Aleksandrów Kujawski w wysokości* zł za zadanie p.n „.....”
10. Środki finansowe na zapłatę faktur lub innych dokumentów księgowych z tytułu dokonanych zakupów i wykonanych robót w części dotyczącej udziału Dotującego w finansowanym zadaniu w zakresie wydatków kwalifikowanych będą przekazywane w terminie 20 dni od dnia ich sprawdzenia i akceptacji przez Burmistrza Aleksandra Kujawskiego po przedłożeniu:
 - l) Potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do podpisu przez Dotowanego kopii dokumentów księgowych dokumentujących wykonanie zadania, które zostaną zaakceptowane podpisem przez osoby upoważnione do podpisu w imieniu Dotującego.
 - m) Oświadczenia VAT – według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do niniejszej umowy.
 - n) Wniosku o płatność/uruchomienie dotacji, wypełnionego i podpisanego przez osoby upoważnione do podpisu w imieniu Dotowanego, zgodnie z wzorem stanowiącym **załącznik nr 3** do niniejszej umowy.
 - o) Potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do podpisu w imieniu Dotowanego kopii umowy z wykonawcą prac.
 - p) Potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do podpisu w imieniu Dotowanego kopii kosztorysu powykonawczego.
 - q) Potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do podpisu w imieniu Dotowanego kopii dokumentów potwierdzających odbiór prac.
 - r) Sprawozdania z wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy obiekcie wpisanym do rejestru zabytków lub figurującym w gminnej ewidencji zabytków, zgodnie z wzorem stanowiącym **załącznik nr 7** do niniejszej umowy.
13. Dotacja nie może być przeznaczona na inne rodzaje robót lub usług niż zawarte w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.
14. Dotowany zobowiązuje się przedłożyć wniosek, o którym mowa w ust 4 do dnia 30 listopada r.
15. Dotowany zobowiązany jest przedłożyć pełną dokumentację techniczną zrealizowanego zadania do dnia 30 listopada r. w Urzędzie Miejskim – dokumentacja będzie sprawdzana zgodnie z listą stanowiącą **załącznik nr 4** do niniejszej umowy.
16. Za dzień przekazania środków finansowych uznaje się dzień obciążenia rachunku Bankowego Gminy Miejskiej Aleksandrów Kujawski. Uruchomione środki pod poszczególne wnioski o wypłatę dotacji następować będzie zgodnie z udziałem procentowym Dotującego o którym mowa § 1 ust 3.
17. Kwota, o której mowa w ust. 1, przekazana zostanie na rachunek bankowy wskazany we wniosku o płatność w trybie określonym w § 3 ust 4.
18. Dotowany zobowiązany jest do zamieszczenia we wszystkich materiałach informacyjnych, promocyjnych i wydawnictwach oraz kontaktach z mediami informacji o otrzymanej dotacji, a także umieszczenia w widocznym miejscu trwałej tablicy informacyjnej o otrzymanej dotacji, wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 5** do umowy na terenie realizacji zadania.
19. Dotowany otrzymujący dotację na realizację prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku zobowiązany jest do prowadzenia odrębnej ewidencji wydatków, kosztów i nakładów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
20. Dotowany zobowiązuje się wykonać zadanie w terminie do 15 listopadaroku.
21. Umowa obowiązuje od dnia jej podpisania przez Dotującego i Dotowanego..

§ 4

Przedstawiciel Dotującego może brać udział w odbiorze końcowych robót.

§ 5

7. Dotowany rozliczy się z dotowanych środków w terminie do 30 listopada roku poprzez złożenie wypełnionej i podpisanej przez osoby upoważnione do podpisu w imieniu Dotowanego karty rozliczenia zadania, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 6** do niniejszej umowy.
8. Dotowany zobowiązuje się do zwrotu Dotującemu przekazanej kwoty dotacji w całości lub części w przypadku wykorzystania dotacji w mniejszej kwocie lub na inny cel niż określony w niniejszej umowie wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia ich przekazania do dnia ich zwrotu zgodnie z art. 252 ust. 6 pkt. 1 ustawy o finansach publicznych.
9. Zwrot dotacji nastąpi na rachunek bankowy Dotującego: o numerze 89 9537 0000 2001 0017 9735 0001 w terminie do 15.12.....roku.
10. Dotowany podaje swoje dane osobowe dobrowolnie i oświadcza, że są one zgodne z prawdą, wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych przez administratora danych: Gmina Miejska Aleksandrów Kujawski, NIP 8911558917, REGON 910866382, ul. Słowackiego 8, 87-700 Aleksandrów Kujawski, reprezentowany przez: Burmistrza Aleksandrowa Kujawskiego – Arkadiusza Gralaka. Dane osobowe będą przetwarzane w celu: rozliczenia dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków oraz figurujących w gminnej ewidencji zabytków, udzielonej w roku.

§ 6

Strony ustaliły, że w sprawach związanych z realizacją rzeczową i finansową ww. zadania w imieniu Dotującego występować będą pracownicy Gminy Miejskiej Aleksandrów Kujawski.

§ 7

Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

Niniejsza umowa sporządzona została w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Dotowany.

Podpisy stron:

Dotowany	Dotujący
----------	----------

Załączniki:

11. Zakres prac (przedmiar z Kosztorysu).
12. Oświadczenie VAT.
13. Wzór wniosku o płatność.
14. Lista kontroli dokumentacji.
15. Wzór tablicy informacyjnej.
16. Wzór karty rozliczenia zadania.
17. Sprawozdanie z wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy obiekcie wpisanym do rejestru zabytków oraz figurującym w gminnej ewidencji zabytków.
18. Klauzula informacyjna do wniosku udzielanie i rozliczanie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach.

ZAŁĄCZNIK NR 1 DO UMOWY

Przedmiar i tabela elementów scalonych z kosztorysu inwestorskiego (ofertowego) złożonego do wniosku skorygowanego na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane.

ZAŁĄCZNIK NR 2 DO UMOWY

.....
(Nazwa, adres instytucji/osoby składającej oświadczenie)

.....
(Miejsce i data)

.....
(nazwa zadania)

OŚWIADCZENIE

Działając w imieniu
(Nazwa instytucji lub właściciel obiektu)

oświadczam, iż realizując powyższe zadanie Instytucja/Właściciel obiektu nie będzie mógł odzyskać w żaden sposób podatku VAT naliczonego na fakturach VAT dotyczących zakupów związanych z realizacją zadania.

Jednocześnie zobowiązuję się do zwrotu dotacji przekazanej na

.....
(nazwa zadania)

w wysokości odzyskanego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie naliczonego podatku VAT na fakturach VAT dotyczących zakupów związanych z wykonaniem zadania.

Jestem świadom odpowiedzialności karnej za składanie nierzetelnych, fałszywych bądź stwierdzających nieprawdę oświadczeń, wynikających z przepisu art. 297 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny (Dz. U. z 2017 r. poz.2204, z 2018 r. poz. 20, 305, 663.

.....
(Podpis i pieczętka)

ZAŁĄCZNIK NR 3 DO UMOWY

.....
(wnioskodawca)

.....
(miejsowość, data)

Gmina Miejska Aleksandrów Kujawski
ul. Słowackiego 8
87-700 Aleksandrów Kujawskiego

WNIOSEK O PŁATNOŚĆ/URUCHOMIENIE ŚRODKÓW

1. Nazwa zadania:
2. Umowa Nr: z dnia:
3. Zbiorcze zestawienie kosztów:
4. Wnioskowana kwota do przekazania: na rachunek Nr

5. Zestawienie Faktur

Nr faktury	Data wystawienia	Wystawca	Kwota faktury

6. Rozliczenie środków do przekazania:

	% wg źródeł finansowania	Rozliczone środki	Kwota do przekazania
Ogółem			
Gmina Miejska Aleksandrów Kujawski			
Środki własne Dotowanego			
Urząd Marszałkowski			
Powiat			
Gmina Wiejska			
MKiDN			
Inne źródła			
		RAZEM	

Podpisy sporządzającego:	Oświadczenie wnioskodawcy: Wnioskodawca oświadcza, że załączone dokumenty do niniejszego
--------------------------	---

..... data i podpis sporządzającego	wniosku dotyczą realizowanego zadania a nakłady na realizację zadania ponoszone są w sposób celowy, gospodarny i racjonalny:	
	..... Data i podpis sporządzającego wniosek	..... Data i podpis Dotowanego
Sprawdzono pod względem merytorycznym, celowościowym, zgodności zadania z umową i pod względem formalno-rachunkowym. Poleca się do wypłaty ze środków budżetu Gminy Miejskiej Aleksandrów Kujawski w ramach zadania :		
..... kwotę (słownie: .....zł)		
..... data i podpis sprawdzającego	..... data i podpis Burmistrza Miasta	

ZAŁĄCZNIK NR 4 DO UMOWY

LISTA KONTROLI DOKUMENTACJI

Zadanie

pn.

.....

Dotowany:

.....

Lp.	Dokumenty	Okazano	Nie okazano	Nie dotyczy	Uwagi/wnioski
1.	Umowa dotacyjna				
2.	Umowa z wykonawcą				
3.	Aneksy				
4.	Protokoły konieczności				
5.	Protokoły WUOZ/częściowy/końcowy/inne				
6.	Decyzja konserwatorska				
7.	Pozwolenie na budowę				
8.	Oświadczenie kierownika budowy o podjęciu obowiązków (aktualna izba+uprawnienia)				
9.	Oświadczenie Inspektora Nadzoru o podjęciu obowiązków (aktualna izba+uprawnienia)				
10.	Oświadczenie osoby pełniącej				

	nadzór konserwatorskich o podjęciu obowiązków (dyplom)				
11.	Zgłoszenie o rozpoczęciu robót do PINB				
12.	Zgłoszenie o rozpoczęciu robót do WUOZ				
13.	Dziennik budowy (dziennik prac konserwatorskich)				
14.	Protokół odbioru końcowego				
15.	Protokół odbioru przez WUOZ				
16.	Kosztorys powykonawczy potwierdzony za zgodność z oryginałem przez Dotowanego				
17.	Świadectwo o utylizacji odpadów (w przypadku gdy stanowi pozycję w kosztorysie powykonawczym)				
18	Atesty użytych materiałów				

Inne dokumenty dotyczące realizowanego zadania.....

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

Wyjaśnienia

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

Uwagi

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

Sprawdzający: dnia

Dotowany (przedstawiciel-uprawnienie)

.....

ZALĄCZNIK NR 5 DO UMOWY



ZALĄCZNIK NR 6 DO UMOWY

**KARTA ROZLICZENIA ZADANIA INWESTYCYJNEGO
FINANSOWANEGO Z DOTACJI CELOWEJ NA INWESTYCJE
Z BUDŻETU GMINY MIEJSKIEJ ALEKSANDRÓW KUJAWSKI**

Nazwa zadania:		
Opis zadania:		
	Ogólna wartość zadania w roku w tym:	..... zł
I.	13. finansowane z dotacji Gminy Miejskiej Aleksandrów Kujawski	..... zł
	14. finansowane ze środków własnych	..... zł
	15. finansowane z innych źródeł (wskazać jakich)	..... zł
II.	Zadanie finansowane z budżetu Gminy Miejskiej Aleksandrów Kujawski zgodnie z umową Nr z dnia na podstawie której udzielono dotacji inwestycyjnej w kwocie:	..... zł
III.	Okres realizacji zadania zgodnie z umową	-
IV.	Zadanie zrealizowano w okresie od..... Do Protokół końcowy zakończenia inwestycji z dnia	-
V.	ROZLICZENIE	
1.	Dotacja inwestycyjna z budżetu Gminy Miejskiej Aleksandrów Kujawski	
	3. Zgodnie z umową w kwocie:	..... zł
	g) Przekazane środki z budżetu na zadanie inwestycyjne:	..... zł
	• Środki wykorzystane zgodnie z umową:	..... zł
	• Środki do zwrotu przez Dotowanego:	..... zł
Termin rozliczenia zgodnie z umową Data sporządzenia rozliczenia sporządzający: Skarbnik Burmistrz		
Sprawdzenie rozliczenia przez Gminę Miejską Aleksandrów Kujawski		
Stwierdzono, że dotacja w kwocie zł przekazana z budżetu Gminy Miejskiej		

Aleksandrów Kujawski została wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem i spełniono wszystkie wymogi wynikające z zawartej umowy.

Sfinansowano ze środków budżetowych – dział, rozdział §

Zatwierdzono rozliczenie

.....
Skarbnik

.....
Burmistrz

ZAŁĄCZNIK NR 7 DO UMOWY

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PRAC KONSERWATORSKICH, RESTAURATORSKICH LUB ROBÓT BUDOWLANYCH PRZY ZABYTKU³

Nazwa zadania (zgodnie z umową)	
Nazwa Zleceniodawcy	
nr umowy	
z dnia	
Termin zakończenia zadania zgodnie z umową	

I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

1. Szczegółowy zakres prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku objętych dotacją.

--

2. W jakim stopniu planowane prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane zostały zrealizowane.

--

3 Sprawozdanie należy złożyć w terminie określonym w umowie.

--

3. Termin realizacji zadania

Data rozpoczęcia prac	Data zakończenia prac	Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych.

II. SPRAWOZDANIE FINANSOWE

1. Informacja o wydatkach poniesionych przy wykonywaniu zadania

Całkowity koszt	zł
Koszty pokryte z dotacji (z budżetu Gminy Miejskiej Aleksandrów Kujawski)	zł
Pozostałe koszty	zł

2. Rozliczenie zadania według rodzajów kosztów i źródeł finansowania

Lp.	Nazwa kosztu	Całość zadania			
		koszt całkowity	W tym z dotacji (z budżetu Gminy Miejskiej Aleksandrów Kujawski)	Środki własne	Inne źródła
ŁĄCZNIE					

3. Zestawienie rachunków i faktur

Lp.	Nr dokumentu księgowego	Data wystawienia	Nazwa wydatku	Kwota w zł	W tym ze środków pochodzących z dotacji

4. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji zadania

III. WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI

Zgodnie z zawartą umową, w ramach rozliczenia należy przedłożyć sprawozdanie końcowe oraz następujące dokumenty:

5. Kosztorys powykonawczy przeprowadzonych prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych podpisany przez Zleceniodawcę i Wykonawcę.
6. Protokół odbioru przez właściwe służby konserwatorskie sporządzony przy udziale Wykonawcy i Zleceniobiorcy (w przypadku, gdy prace wykonywane były przy obiekcie wpisanym do rejestru zabytków).
7. Kopie dowodów księgowych (rachunków, faktur) potwierdzających poniesione nakłady⁴.
8. Kopie dowodów zapłaty dla wykonawców zadania.

IV. OŚWIADCZENIA I PODPISY

1. Niniejszym oświadczam, że środki publiczne otrzymane z budżetu Gminy Miejskiej Aleksandrów Kujawski zostały wydatkowane zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013, poz 907 z późn. zm.).

dotyczy nie dotyczy

2. Niniejszym oświadczam, że wszystkie dane ujęte w sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

(pieczęć Zleceniobiorcy)

-
- 4 Kopie dowodów księgowych dokumentujących poniesione wydatki (potwierdzone za zgodność z oryginałem), powinny być opatrzone na odwrocie pieczęcią Zleceniobiorcy i zawierać sporządzony w sposób trwały opis: „Nazwa wydatku zgodnie z kosztorysem, został sfinansowany w kwocie zł ze środków pochodzących z budżetu Gminy Miejskiej Aleksandrów Kujawski na podstawie umowy nr z dnia Pozostała kwota zł została pokryta ze środków własnych. Zakup został dokonany zgodnie z ustawą Prawa zamówień publicznych”.

(podpis osoby upoważnionej/osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Zleceniobiorcy)

V. POTWIERDZENIE PRZYJĘCIA SPRAWOZDANIA

(data przyjęcia, imię i nazwisko osoby przyjmującej sprawozdanie)

Uwagi osoby przyjmującej sprawozdanie

UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 81 ustawy Ochrona zabytków i opieka nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 282) dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane uchwalana przez organ stanowiący JST dotyczy zabytku wpisanego do rejestru lub znajdującego się w gminnej ewidencji zabytków.

Obowiązek prowadzenia gminnej ewidencji zabytków wynika z ustawy z dnia 18 marca 2010 r. o zmianie ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami oraz o zmianie niektórych innych ustaw. Zgodnie z nią Burmistrz (prezydent miasta, wójt) prowadzi gminną ewidencję zabytków w formie zbioru kart adresowych zabytków nieruchomych z terenu gminy.

Uzasadnieniem projektu uchwały Rady Miejskiej Aleksandrowa Kujawskiego z dnia 2022 roku w sprawie przyjęcia zasad i trybu udzielania i rozliczania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru lub figurujących w gminnej ewidencji zabytków, znajdujących się na terenie administracyjnym Gminy Miejskiej Aleksandrów Kujawski jest konieczność zapobiegania zagrożeniom mogącym spowodować uszczerbek ich wartości, przeciwdziałania ich niszczeniu, zniekształcania oraz niewłaściwego użytkowania, zapewnienia najwyższego poziomu bezpieczeństwa, jak również zwiększenia walorów estetycznych obiektów zabytkowych w Aleksandrowie Kujawskim.

Obiekty zabytkowe są nieocenionym źródłem historycznym, z którego czerpiemy ogromną wiedzę i wykorzystujemy ją każdego dnia. Dlatego powinniśmy dbać o zabytki oraz uważnie je chronić, utrzymując cały czas w tym samym stylu, zachowując ich charakter i nietypowy wygląd.