

**Zarządzenie Nr RO. 0050.57.2021**  
**Wójta Gminy Siennica**  
**z dnia 24 czerwca 2021 roku**

**w sprawie** określenia wzorów dokumentów dotyczących zasad udzielania i rozliczania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków położonych na terenie Gminy Siennica

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r., poz.713, z późn. zm.), oraz art. 81 ust.1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U z 2020 r. poz.282) w związku z Uchwałą Nr XXXII.0007.274.2021 Rady Gminy w Siennicy z dnia 01 czerwca 2021 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na terenie Gminy Siennica zarządzam co następuje:

§ 1

1. Określić wzór „Umowy o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków położonych na terenie Gminy Siennica”, w brzmieniu stanowiącym **Załącznik Nr 1** do niniejszego zarządzenia .
2. Określić wzór „Wykazu przyznanych dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków” w brzmieniu stanowiącym **Załącznik Nr 2** do niniejszego zarządzenia.
3. Określić wzór „Zestawienia danych o udzielonych dotacjach przyznanych na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków” w brzmieniu stanowiącym **Załącznik Nr 3** do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Organy uprawnione do udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach informują się wzajemnie do 31 stycznia o dotacjach udzielonych za poprzedni rok.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 4

Zarządzenia wchodzi w życie z dniem podjęcia.

  
**WÓJT**  
**Stanisław Duszczyk**



(wzór)

UMOWA NR .....

**o udzieleniu dotacji celowej na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków**

na podstawie art. 81 ust. 1 ustawy z 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. z 2020 r., poz.282) oraz Uchwały Nr XXXII.0007.274.2021 Rady Gminy w Siennicy z dnia 01 czerwca 2021r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się gminnej ewidencji zabytków, położonych na terenie Gminy Siennica oraz wniosku o udzielenie w ..... r. dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, złożonego przez Wnioskodawcę w dniu .....,

zawarta w dniu ..... w Siennicy pomiędzy:  
Gminą Siennica, reprezentowaną przez:

.....  
zwaną dalej "Dotującym", a

.....  
reprezentowanym przez:

.....  
zwanym dalej „Dotowanym”

**§ 1.**

**Zakres planowanych prac i termin ich realizacji**

1. Wnioskodawca zobowiązuje się, w terminie do dnia .....,<sup>1</sup> przeprowadzić następujące prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane: ... przy zabytku ....., położonym w ..., wpisanym do rejestru zabytków pod nr. ..., wpisanym do księgi wieczystej prowadzonej w Sądzie Rejonowym w ..... pod nr. ....
2. Szczegółowy zakres prac lub robót, o których mowa w ust. 1, określony został we wniosku złożonym przez Wnioskodawcę w dniu ..., stanowiącym integralną częścią umowy.
3. Na przeprowadzenie prac lub robót, o których mowa w ust. 1, Wnioskodawca uzyskał pozwolenie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków nr ..... z dnia ..... oraz pozwolenie na budowę ..... z dnia .....
4. Wnioskodawca oświadcza, że zabytek, o którym mowa w pkt 1, stanowi jego własność/jest

---

<sup>1</sup> Termin wykorzystania dotacji nie dłuższy niż do 31 grudnia danego roku

<sup>2</sup> Jeśli jego uzyskanie jest wymagane.

w jego posiadaniu/pozostaje w jego trwałym zarządzie<sup>3</sup>.

## **§ 2.**

### **Wysokość dotacji**

1. Nakłady konieczne do przeprowadzenia prac lub robót, o których mowa w § 1, Strony ustalają na kwotę ..... zł (słownie: .....), na podstawie kosztorysu sporządzonego przez Wnioskodawcę i zweryfikowanego przez Dotującego.
2. Dotujący zobowiązuje się do przekazania Wnioskodawcy dotacji celowej na wykonanie prac lub robót, o których mowa w § 1, w kwocie ..... zł (słownie: .....), stanowiącej .....% nakładów koniecznych, o których mowa w pkt 1.
3. W przypadku, gdy faktycznie poniesione nakłady konieczne wynosić będą mniej niż kwota, o której mowa w pkt 1, kwota dotacji ulegnie proporcjonalnemu zmniejszeniu.  
W przypadku, gdy faktycznie poniesione nakłady konieczne wynosić będą więcej niż kwota, o której mowa w pkt 1, kwota dotacji nie ulegnie zwiększeniu.

## **§ 3.**

### **Termin i tryb płatności dotacji**

1. Dotacja, o której mowa w § 2, zostanie przekazana na rachunek bankowy Wnioskodawcy, prowadzony przez ... , nr ....., w następujący sposób:
  - 1) pierwsza transza w kwocie ..... (słownie: .....) – do dnia .....
  - 2) druga transza w kwocie ..... (słownie: .....) – do dnia ...
2. Za dzień przekazania dotacji uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Gminy Siennica.
3. Wnioskodawca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w pkt 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do jego utrzymania nie krócej, niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Dotującym, wynikających z umowy.

## **§ 4.**

### **Tryb kontroli**

1. Dotujący ma prawo do przeprowadzania kontroli prawidłowości wykonania niniejszej umowy przez Dotowanego w okresie weryfikacji złożonego sprawozdania.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Dotującego mogą:
  - a) przeprowadzić wizję lokalną w celu potwierdzenia sprawozdania merytorycznego ze stanem faktycznym;
  - b) badać dokumentację finansową, budowlaną oraz wszelką inną niezbędną do dokonania sprawdzenia wykorzystania dotacji zgodnie z warunkami umowy.
3. Dotowany, na żądanie kontrolującego, zobowiązany jest udostępnić mu dokumentację finansową, budowlaną oraz wszelką inną, niezbędną do dokonania sprawdzenia wykorzystania dotacji zgodnie z warunkami umowy.
4. W przypadku pojawienia się okoliczności, które wskazywałyby na wykorzystanie dotacji

---

<sup>3</sup> Właściwie skreślić.

niezgodnie z umową, kontrola prawidłowości wykonania niniejszej umowy może nastąpić w również po zatwierdzeniu złożonego sprawozdania z zastosowaniem procedur ustalonych w ust. 2 i 3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości stosuje się ustalenia art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U.2017,poz.2077).

## § 5.

### Sposób rozliczenia dotacji

1. Dotowany zobowiązany jest przekazać Dotującemu do dnia .....<sup>4</sup> sprawozdanie merytoryczne i rozliczenie finansowe dotacji, zwane dalej sprawozdaniem, **według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszej umowy.**
2. W przypadku braków, błędów lub niejasności w złożonym sprawozdaniu, Dotujący wzywa Dotowanego do skorygowania sprawozdania w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
3. Dotujący odrzuci sprawozdanie:
  - a) złożone po terminie wyznaczonym w ust. 1,
  - b) poprawione i złożone po terminie określonym w ust. 2,
  - c) złożone w terminie określonym w ust.2, ale nie skorygowane zgodnie z wezwaniem.
4. Zatwierdzenie sprawozdania nastąpi w terminie 30 dni od otrzymania kompletnego, nie wymagającego poprawy, sprawozdania. Zatwierdzenie sprawozdania oznacza ostateczne rozliczenie udzielonej dotacji.

## § 6.

### Warunki i sposób zwrotu dotacji

1. Dotowany jest zobowiązany do wykorzystania dotacji zgodnie z celem, na jaki została przyznana, w terminie ustalonym w § 1 ust 1 na warunkach określonych niniejszą umową.
2. Za termin wykorzystania dotacji Strony uznają dzień poniesienia przez Dotowanego nakładów koniecznych na przeprowadzenie prac lub robót , o których mowa w § 1, rozumiany jako uregulowanie zobowiązań wynikających z rachunków i faktur za wykonane prace lub roboty przy zabytku oraz za zakup materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia.
3. Dotację niewykorzystaną w terminie, o którym mowa w § 1 ust. 1, Dotowany jest zobowiązany zwrócić do dnia .....<sup>5</sup>
4. W przypadku, gdy dotacja została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych. (Dz.U.2017,poz.2077).
5. Zwrotu dotacji należy dokonać na rachunek bankowy Dotującego nr.....
6. Umowa może być rozwiązana przez Dotującego ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku:
  - a) wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,
  - b) zmniejszenia zakresu prac, o których mowa w § 1,
  - c) niedotrzymania przez Dotowanego terminu zakończenia prac ustalonego w § 1 ust. 1 lub

<sup>4</sup> Nie później niż do 31 stycznia za okres poprzedniego roku.

<sup>5</sup> Termin nie dłuższy niż 15 dni od daty ustalonej w § 1 ust. 1.

wykonania prac z naruszeniem warunków ustalonych w dokumentach, o których mowa w § 1 ust. 3,

- d) nieprzedłożenia przez Dotowanego sprawozdania,
  - e) odrzucenia sprawozdania przez Dotującego,
  - e) odmowy poddania się kontroli, o której mowa w § 5.
7. Rozwiązując umowę wskutek wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 6, Dotujący określi kwotę dotacji podlegającej zwrotowi wraz z odsetkami, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczonymi od dnia przekazania dotacji Dotowanemu, termin zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które Dotowany ma dokonać zwrotu.
8. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonanie umowy. W przypadku rozwiązania umowy na mocy porozumienia Stron, skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w porozumieniu o rozwiązaniu umowy

### § 7.

#### Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Spory mogące wyniknąć pomiędzy Stronami przy realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Dotującego.
3. Dotowany ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Dotowanego, drugi dla Dotującego.

Załącznik do umowy:

1. Wzór sprawozdania merytorycznego i rozliczenia finansowego dotacji

.....

(podpis Dotowanego)

.....

(podpis Dotującego)

\*niepotrzebne skreślić

WOJT  
Stanisław Duszczyk

Załącznik do Umowy Nr .....  
o udzieleniu dotacji celowej  
na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych  
przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków  
lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków

(wzór)

**SPRAWOZDANIE MERYTORYCZE  
I ROZLICZENIE FINANSOWE DOTACJI  
z wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych**

w ramach zadania: .....  
(nazwa zadania)

zrealizowanych w okresie od ..... do .....  
określonych w umowie o udzielenie dotacji celowej nr ..... zawartej w dniu  
..... pomiędzy Gminą Siennica  
a .....  
(imię i nazwisko lub nazwa Dotowanego)

<b>I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE</b>
<b>Opis zrealizowanych działań (zgodnie z porządkiem zawartym we wniosku o dotację)<sup>1</sup></b>

1) <sup>1</sup> Opis winien zawierać szczegółowe informacje o zrealizowanych pracach, zgodnie z ich układem we wniosku o dotację.

## II. SPRAWOZDANIE FINANSOWE

### 1. Informacja o wydatkach przy realizacji zadania

Całkowite nakłady konieczne na zadanie<sup>2</sup>

### 2. Źródła finansowania wydatków

Źródło finansowania	Kwota (zł)	Udział w całości nakładów koniecznych (%)
Dotacji z budżetu Gminy Siennica <sup>3 4</sup>		
Środki własne		
Inne środki publiczne		

### 3. Zestawienie dokumentów księgowych

Lp.	Nr dokumentu księgowego	Data wystawienia dokumentu	Nazwa wydatku	Data zapłaty	Kwota wydatków <sup>2</sup>	Kwota wykorzystanej dotacji z budżetu Gminy Siennica <sup>3</sup>
<b>Łącznie</b>						

### 4. Rozliczenie udzielonej dotacji

Kwota przekazanej dotacji na podstawie umowy	
Kwota wykorzystanej dotacji	
Kwota dotacji podlegającej zwrotowi (w przypadku niewykorzystania pełnej kwoty dotacji)	

<sup>2</sup> Podana kwota musi być równa łącznej kwocie wydatków wykazanych w podsumowaniu w pkt. II.3.

<sup>3</sup> Podana kwota musi być równa łącznej kwocie wykorzystanej dotacji wykazanej w podsumowaniu w pkt. II.3.

<sup>4</sup> Podana kwota w % nie może przekroczyć poziomu dofinansowania ustalonego w umowie dofinansowania



### III. WYKAZ PRZEDKŁADANYCH DOKUMENTÓW

1. Kserokopia Zawiadomienia Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Warszawie /Delegatura w Siedlcach o terminie rozpoczęcia i zakończenia wskazanych w pozwoleniu prac.

2. Kopie faktur i rachunków, kopie protokołów odbioru częściowego i końcowego prac z udziałem Konserwatora Zabytków.

3. Uwierzytelnione kopie faktur lub rachunków, o których mowa w pkt III. 2, zawierają opis wskazujący datę zapłaty kwoty należności wykazanej na fakturze lub rachunku oraz czy kwota należności wykazana na fakturze lub rachunku została opłacona i w jakiej wysokości ze środków pochodzących z dotacji celowej, czy z innych środków, wraz ze wskazaniem ich źródła.

4. Kosztorys powykonawczy za przeprowadzone prace przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub w ewidencji gminnej zabytków wraz z ich obmiarem, podpisany przez wykonawcę prac.

5. Powykonawcza dokumentacja fotograficzna realizacji zadania zapisana na informatycznym nośniku danych wraz z pozwoleniem na nieodpłatne korzystanie przez organ, który udzielił dotacji celowej w zakresie ich rozpowszechniania.

Uwaga: Wszystkie kopie muszą być przez Dotowanego potwierdzone za zgodność z oryginałem, tj. musi być zamieszczona adnotacja „Za zgodność z oryginałem”, data oraz podpis Dotowanego (w przypadku Dotowanego reprezentowanego przez więcej niż jedną osobę, wystarczy podpis jednego z nich).

### IV. OŚWIADCZENIA I PODPISY

**Niniejszym oświadczam, że wszystkie dane ujęte w sprawozdaniu są zgodne ze stanem faktycznym, a także, że znana jest mi odpowiedzialność karna z art. 233 Kodeksu karnego.**

1. Podpis osoby składającej sprawozdanie (dotyczy osoby fizycznej)

Podpisy osób uprawnionych do reprezentowania składającego sprawozdanie

(podpis/y)

(pieczętka – nie dotyczy osób fizycznych)

Siennica, .....

(data).....

2. Potwierdzenie przyjęcia sprawozdania wraz z załącznikami

data przyjęcia, imię i nazwisko osoby przyjmującej sprawozdanie

  
WÓJT  
Stanisław Duszczyk



(wzór)

### Wykaz

przyznanych dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków w .....roku

Zgodnie z art. 82 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. z 2020 r. poz. 282) oraz Uchwałą .....Rady Gminy w Siennicy z dnia ..... sprawie udzielenia dotacji w ..... roku na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, podaję informację o udzielonych dotacjach :

L.p.	Wskazanie zabytku z uwzględnieniem miejsca jego położenia lub przechowywania	Imię, Nazwisko, miejsce zamieszkania i adres osoby lub nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej, której przyznano dotację	Numer Uchwały o przyznaniu dotacji	Numer umowy o dotację	Środki przekazane z dotacji	Kwota rozliczona z dotacji	Informacje przekazane przez inne organy zobowiązane do udzielenia informacji o dotacjach na prace lub roboty budowlane przy danym zabytku	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8	9

  
WÓJT  
Stanisław Duszczyk



Zestawienie danych o udzielonych dotacjach przyznanych na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków w .....roku

L.p.	Wskazanie zabytku z uwzględnieniem miejsca jego położenia lub przechowywania	Imię, Nazwisko, miejsce zamieszkania i adres osoby lub nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej, której przyznano dotację	Numer Uchwały o przyznaniu dotacji	Numer umowy o dotację	Środki przekazane z dotacji	Kwota rozliczona z dotacji	Informacje przekazane przez inne organy zobowiązane do udzielenia informacji o dotacjach na prace lub roboty budowlane przy danym zabytku	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8	9

  
**WÓJT**  
 Stanisław Duszczyk

