

**ZARZĄDZENIE NR 71/2024  
BURMISTRZA ŻNINA**

z dnia 23 kwietnia 2024 r.

**w sprawie ogłoszenia naboru wniosków o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach położonych na terenie gminy Żnin wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków w 2024 roku**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609), art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840 z późn. zm.<sup>1)</sup>) oraz §5 uchwały Nr CV/731/2024 Rady Miejskiej w Żninie z dnia 12 marca 2024 roku w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach położonych na terenie gminy Żnin wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków (Dz. Urz. Woj. Kuj-Pom. z 2024 r. poz. 1797)

**zarządza się, co następuje:**

**§ 1.** Ogłasza się nabór wniosków o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach położonych na terenie gminy Żnin wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków.

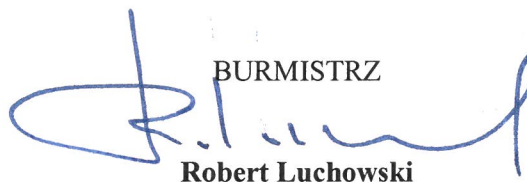
**§ 2.** Wnioski o udzielenie Dotacji należy składać w Urzędzie Miejskim w Żninie w terminie od dnia 24 kwietnia 2024 roku do dnia 31 maja 2024 roku do godz. 14<sup>00</sup>, na formularzu zgodnym z wzorem stanowiącym załącznik do uchwały Nr CV/731/2024 Rady Miejskiej w Żninie z dnia 12 marca 2024 roku.

**§ 3.** Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 4.** Warunki naboru wniosków, karty oceny formalnej i merytorycznej, informacje potrzebne przy ubieganiu się o pomoc de minimis, wzór umowy oraz wzór sprawozdania określone są w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie dotacji stanowiącym załącznik do ogłoszenia.

**§ 5.** Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Kultury, Sportu, Turystyki i Promocji Gminy Urzędu Miejskiego w Żninie.

**§ 6.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej [bip.gminaznin.pl](http://bip.gminaznin.pl), na stronie internetowej [www.gminaznin.pl](http://www.gminaznin.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Żninie.

  
BURMISTRZ  
**Robert Luchowski**

---

<sup>1)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2022 r. poz. 840; zm.: Dz. U. z 2017 r. poz. 1595 oraz z 2023 r. poz. 951 i poz. 1688.

**Burmistrz Żnina**  
**ogłasza nabór wniosków o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach położonych na terenie gminy Żnin wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków w 2024 roku**

**I. Podmioty uprawnione do otrzymania dotacji**

1. Prawo do otrzymania dotacji celowych z budżetu gminy przysługuje osobom fizycznym lub osobom prawnym lub jednostkom organizacyjnym posiadającym tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

**II. Rodzaje zadań objętych dotacją**

1. Ogłasza się nabór wniosków o udzielenie dotacji celowej z budżetu gminy na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych lub znajdujących się na terenie miasta i gminy Żnin w 2024 roku.

2. Dotacja może obejmować nakłady konieczne na:

- 1) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich;
- 2) przeprowadzenie badań konserwatorskich lub architektonicznych;
- 3) wykonanie dokumentacji konserwatorskiej;
- 4) opracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich;
- 5) wykonanie projektu budowlanego zgodnie z przepisami Prawa budowlanego;
- 6) sporządzenie projektu odtworzenia kompozycji wnętrz;
- 7) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku;
- 8) stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku;
- 9) odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki;
- 10) odtworzenie zniszczonej przynależności zabytku, jeżeli odtworzenie to nie przekracza 50% oryginalnej substancji tej przynależności;
- 11) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych odrzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych;
- 12) modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności;
- 13) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej;
- 14) uzupełnianie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomości o własnych formach krajobrazowych;
- 15) działania zmierzające do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu;
- 16) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót przy zabytku wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt 7-15;
- 17) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.



3. Ogólna pula środków przeznaczonych na realizację zadań publicznych w ramach niniejszego naboru, określona w budżecie gminy Żnin na 2024 rok wynosi 40 000,00 zł (słownie: czterdzieści tysięcy złotych 00/100).

4. Dotacja na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robot budowlanych przy jednym Zabytku w danym roku budżetowym może być udzielona do wysokości 25 000,00 zł (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy złotych 00/100), nie więcej niż 50% ogółu nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich restauratorskich lub robot budowlanych.

5. Łączna kwota dotacji udzielonych ze środków publicznych na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy Zabytku nie może przekroczyć wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

### **III. Terminy i warunki realizacji zadania**

1. Wniosek o udzielenie dotacji składa się osobiście w godzinach pracy urzędu lub drogą pocztową w nieprzekraczalnym terminie od dnia 24 kwietnia 2024 roku do dnia 31 maja 2024 roku do godz. 14<sup>00</sup> w Urzędzie Miejskim w Żninie (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Żninie lub data stempla pocztowego).

2. Wniosek wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w jednym egzemplarzu w Urzędzie Miejskim w Żninie, ul. 700-lecia 39, 88-400 Żnin w sekretariacie Burmistrza Żnina, pokój 26.

3. Wnioski o udzielenie Dotacji złożone po terminie podlegają odrzuceniu.

4. W przypadku, gdy Wniosek zawiera braki formalne Wnioskodawca zostaje wezwany do ich usunięcia w terminie 7 dni.

5. Wniosek, którego braków nie usunięto w wyznaczonym terminie podlega odrzuceniu.

6. Wnioski podlegają ocenie pod względem formalnym i merytorycznym przez Burmistrza Żnina.

7. Burmistrz Żnina przedkłada Radzie Miejskiej w Żninie projekt uchwały w sprawie udzielenia dotacji, wskazując Beneficjenta któremu przyznano dotację.

8. Decyzję o udzieleniu Dotacji podejmuje Rada Miejska w Żninie w formie uchwały.

9. Uchwała stanowi podstawę do zawarcia umowy z Beneficjentem.

10. W ramach realizacji zadania Beneficjent będzie zobowiązany do zawarcia umowy zgodnie z wzorem określonym w Załączniku nr 3 do ogłoszenia.

11. Wyniki postępowania w sprawie naboru wniosków zostaną podane w Biuletynie Informacji Publicznej [bip.gminaznin.pl](http://bip.gminaznin.pl), na stronie internetowej [gminaznin.pl](http://gminaznin.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Żninie.

12. W przypadku udzielenia Dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana, Beneficjent może:

1) proporcjonalnie zmniejszyć kwotę środków pochodzących z pozostałych źródeł finansowania zadania, zgodnie z zakresem realizacji prac konserwatorskich restauratorskich lub robót budowlanych;

2) odstąpić od zawarcia umowy.

13. Niepodpisanie przez Beneficjenta umowy w ciągu 14 dni od dnia powiadomienia o gotowości do zawarcia umowy zostanie uznane za odstąpienie od jej zawarcia.

14. Udzielona Dotacja podlega rozliczeniu na zasadach i w terminie określonym w umowie.

### **IV. Wymagane dokumenty**

1. Wniosek o udzielenie Dotacji powinien zawierać:

1) dane identyfikujące Wnioskodawcę;

2) wskazanie Zabytku z uwzględnieniem miejsca jego położenia;

3) dokument potwierdzający tytuł prawny Wnioskodawcy do władania Zabytkiem;

4) określenie zakresu Prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, które Wnioskodawca planuje wykonać oraz ich wartość;

- 5) określenie wysokości Dotacji, o którą ubiega się Wnioskodawca;
- 6) określenie terminu wykonania Prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych objętych wnioskiem o udzielenie Dotacji;
- 7) informację o uzyskanych pozwoleniach lub zgłoszeniach wynikających z ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku Prawo budowlane (Dz. U. z 2023 r. poz. 682 z późn. zm), na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, objętych wnioskiem o udzielenie Dotacji;
- 8) informację, czy Wnioskodawca ubiega się o Dotację na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane objęte wnioskiem o udzielenie Dotacji u innych organów uprawnionych do udzielenia dotacji;
- 9) informację o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane objęte wnioskiem o udzielenie Dotacji;
- 10) zgodę na przetwarzanie danych osobowych.

2. Do wniosku o udzielenie Dotacji dołącza się oryginały lub kopie poświadczone za zgodność z oryginałem następujących dokumentów:

- 1) dokument potwierdzający posiadanie przez Wnioskodawcę tytułu prawnego do Zabytku;
- 2) wymagane pozwolenia lub uzgodnienia wojewódzkiego konserwatora zabytków prowadzenie Prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, objętych wnioskiem o udzielenie Dotacji;
- 3) wymagane przepisami prawa pozwolenia na budowę lub zgłoszenia robót budowlanych,
- 4) kosztorys planowanych Prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, objętych wnioskiem o udzielenie Dotacji, z uwzględnieniem cen zakupu materiałów, cen robocizny oraz wartości narzutu;
- 5) aktualną dokumentację fotograficzną stanu zachowania Zabytku;
- 6) pełnomocnictwo, jeżeli Wnioskodawca działa przez pełnomocnika.

3. Zasady udzielania Dotacji stanowiącej pomoc de minimis:

- 1) Beneficjent, dla którego uzyskanie Dotacji stanowi pomoc de minimis, jest zobowiązany złożyć:
  - wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, pomocy de minimis w sektorze rolnym lub pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury, jakie Beneficjent otrzymał w ciągu trzech minionych lat albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis, pomocy de minimis w sektorze rolnym lub pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury, jakie otrzymał w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
  - informacje określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2024 r. poz. 40).
- 2) Beneficjent, dla którego uzyskanie Dotacji stanowi pomoc de minimis w sektorze rolnym lub pomoc de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury, jest zobowiązany złożyć:
  - wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis w sektorze rolnym lub pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury oraz pomocy de minimis jakie Beneficjent otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat podatkowych albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis w sektorze rolnym lub pomocy de mimimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury oraz pomocy de minimis, jakie otrzymał w tym okresie albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
  - informacji określonych w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 121, poz. 810).



## V. Kryteria stosowane przy dokonywaniu oceny wniosków:

1. Ocena wniosków nastąpi w oparciu o kryteria określone w Karcie oceny formalnej stanowiącej załącznik nr 1 do ogłoszenia i Karcie oceny merytorycznej stanowiącej załącznik nr 2 do ogłoszenia.

2. Oceny formalnej i merytorycznej dokonuje Zespół opiniujący wnioski powołany zarządzeniem Burmistrza Żnina po zakończeniu naboru wniosków.

3. Na etapie oceny formalnej dopuszcza się możliwość jednorazowego uzupełnienia braków. Uzupełnienie braków musi nastąpić w terminie 7 dni roboczych od powiadomienia Wnioskodawcy przez pracownika Urzędu Miejskiego w Żninie. Wniosek, którego braków nie usunięto w terminie podlega odrzuceniu.

4. Wniosek podlega odrzuceniu bez możliwości uzupełnienia, gdy:

- 1) został złożony po terminie wskazanym w ogłoszeniu naboru;
- 2) został złożony przez podmiot nieuprawniony;
- 3) nie dotyczy zadań wskazanych w ogłoszeniu.

5. W trakcie oceny merytorycznej maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania wynosi 30. Ocenę pozytywną otrzymuje wniosek, który uzyskał minimum 18 punktów.

6. Z prac zespołu opiniującego sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) wskazanie liczby wniosków, które wpłynęły w naborze w terminie oraz wniosków złożonych po terminie;
- 2) wskazanie wniosków odrzuconych na etapie oceny formalnej wraz z podaniem przyczyn odrzucenia;
- 3) zestawienie ofert ocenionych merytorycznie, ze wskazaniem liczby przyznanych punktów.

7. Protokół po podpisaniu przez członków Zespołu opiniującego zostaje przedstawiony Burmistrzowi Żnina.

8. Burmistrz Żnina dokonuje rozstrzygnięcia naboru i przedkłada Radzie Miejskiej projekt uchwały w sprawie udzielenia dotacji wraz propozycją wysokości kwot dotacji.

9. Rozstrzygnięcie naboru wniosków nastąpi w terminie 60 dni od dnia zakończenia naboru wniosków. W uzasadnionych przypadkach termin może zostać wydłużony.

10. Nabór wniosków na udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach położonych na terenie gminy Żnin wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków zostaje unieważniony, jeżeli:

- 1) nie złożono żadnego wniosku;
- 2) żaden ze złożonych wniosków nie spełniła wymogów zawartych w ogłoszeniu o naborze wniosków.

11. Informację o unieważnieniu naboru wniosków na udzielenie dotacji podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej [bip.gminaznin.pl](http://bip.gminaznin.pl), na stronie internetowej [www.gminaznin.pl](http://www.gminaznin.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Żninie.

Numer wniosku:.....  
 Nazwa Wnioskodawcy:.....  
 Nazwa Zabytku.....  
 Data wpływu wniosku:.....  
 Całkowita wartość zadania:.....  
 Wnioskowana kwota dotacji .....

**Karta Oceny Formalnej  
wniosku złożonego:**

**w naborze na udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach położonych na terenie gminy Żnin wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków w 2024 roku**

Lp.	KRYTERIA OCENY FORMALNEJ	TAK	NIE	UWAGI
1.	Czy wniosek został złożony w terminie?			
2.	Czy wniosek został złożony przez uprawniony podmiot?			
3.	Czy wniosek dotyczy zabytku położonego na terenie gminy Żnin wpisanego do rejestru zabytków lub znajdującego się w gminnej ewidencji zabytków?			
4.	Czy wniosek został sporządzony na prawidłowym formularzu?			
5.	Czy wniosek został podpisany przez uprawnione osoby?			
6.	Czy do wniosku dołączono wszystkie wymagane załączniki?			
7.	Czy załączniki dołączone do wniosku zostały złożone w oryginale lub czy kserokopie załączników zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem przez uprawnione osoby?			
8.	Czy wydatki zaplanowane we wniosku o udzielenie dotacji zgodne są z art.77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami?			
9.	Czy wysokość wnioskowanej dotacji mieści się w przedziale określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków?			
10.	Czy wnioskodawca zapewnił wkład własny w wysokości 50 % wnioskowanej dotacji?			
11.	Czy Wnioskodawca został wezwany do usunięcia braków formalnych?			
12.	Czy Wnioskodawca usunął braki formalne w wyznaczonym terminie?			

**OCENA** .....

**DATA** .....

**PODPIS** .....

Numer wniosku:.....



Nazwa Wnioskodawcy:.....

Nazwa Zabytku:.....

Data wpływu wniosku:.....

Całkowita wartość zadania:.....

Wnioskowana kwota dotacji .....

**Karta Oceny Merytorycznej  
wniosku złożonego:**

**w naborze na udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach położonych na terenie gminy Żnin wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków w 2024 roku**

Lp.	KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ	Punkty	Przyznane punkty	Uwagi
1.	Czy zabytek określony we wniosku ma znaczenie dla dziedzictwa kulturowego gminy Żnin, z uwzględnieniem jego wartości historycznej, naukowej lub artystycznej?	0 - 8		
2.	Czy istnieje uzasadniona konieczność przeprowadzenia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych wynikająca ze stanu technicznego zabytku?	0 - 6		
3.	Czy zaplanowane prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane pozwolą osiągnąć zakładany efekt zapewnienia ochrony substancji zabytkowej?	0 - 5		
4.	Czy budżet przeznaczony na realizację projektu jest prawidłowo sporządzony, rzetelny i zrozumiały, a zaplanowane koszty są adekwatne w stosunku do zaplanowanych prac?	0 - 5		
5.	Wysokość wkładu finansowego Wnioskodawcy w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji: •50-70% -1 pkt. • 71-100% -3 pkt. • pow. 100% -6 pkt.	0 - 6		
<b>SUMA PUNKTÓW (Maksymalnie 30)</b>				

**OCENA** .....(Ocenę pozytywną otrzymuje wniosek, który uzyskał minimum 18 punktów.)

**DATA** .....

**PODPIS** .....

**UMOWA O UDZIELENIE DOTACJI****na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach  
położonych na terenie gminy Żnin wpisanych do rejestru zabytków  
lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków w 2024 roku  
nr TPR/...../2024-...**

zawarta w dniu ..... 2024 r. w Żninie pomiędzy:

1. Gminą Żnin z siedzibą w Żninie, ul.700-lecia 39, 88-400 Żnin, NIP 5621790969, reprezentowaną przez Burmistrza Żnina ....., przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy ....., zwaną dalej „Dotującym”, a

2. .... reprezentowaną(nym) przez ....., zwaną dalej „Beneficjentem”. Na podstawie art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840) oraz Uchwały Nr CV/731/2024 Rady Miejskiej w Żninie z dnia 12 marca 2024 roku w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach położonych na terenie gminy Żnin wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków oraz Uchwały Nr Rady Miejskiej w Żninie Nr ..... z dnia .....2024 roku w sprawie ..... zostaje zawarta umowa, o treści następującej:

**§ 1.** Dotujący udziela Beneficjentowi dotacji w wysokości.....zł (słownie: ..... ) na realizację zadania publicznego z zakresu ochrony zabytków i opieki nad zabytkami, zwanego dalej „zadaniem”, opisanego szczegółowo we wniosku Nr ....., złożonym przez Beneficjenta w dniu ....., a Beneficjent zobowiązuje się wykonać zadanie na własną odpowiedzialność, w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

**§ 2.** Beneficjent oświadcza, że znajduje się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zadania oraz posiada zasoby rzeczowe i kadrowe do jego wykonania.

**§ 3. 1.** Dotujący zobowiązuje się do przekazania dotacji, o której mowa §1, na rachunek bankowy Beneficjenta o numerze ....., w terminie 30 dni do dnia zawarcia niniejszej umowy.

2. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Dotującego.

3. Beneficjent oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego.

**§ 4. 1.** Termin wykonania zadania ustala się od dnia ..... r. do dnia 31 grudnia 2024 r.

2. Zadanie zostanie wykonane zgodnie ze zaktualizowanym wnioskiem Nr ....., złożonym przez Beneficjenta w dniu ....., stanowiącym załącznik do niniejszej umowy.

**§ 5.** Do zamówień na dostawy oraz usługi i roboty budowlane opłacanych ze środków pochodzących, z dotacji zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

**§ 6.** Beneficjent zobowiązuje się do:

- 1) wykorzystania dotacji zgodnie z celem, na jaki ją uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową,
- 2) terminowego zrealizowania zadania i wydatkowania dotacji w oparciu o kryteria zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności;
- 3) prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo - księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych;



- 4) opatrywania dokumentów stanowiących podstawę rozliczenia finansowego dotacji klauzulą „Wydatek opłacono w kwocie ..... zł z dotacji Gminy Żnin, umowa nr .....”;
- 5) przechowywania dokumentacji finansowo-księgowej przez okres pięciu lat, licząc od dnia rozliczenia dotacji do końca roku kalendarzowego w którym upływa ten okres;
- 6) prowadzenia dokumentacji zadania w sposób umożliwiający okresową ocenę jego wykonania pod względem rzeczowym i finansowym;
- 7) poddania się pełnej kontroli w zakresie należytego wykonania zadania, w tym do udostępniania przedstawicielom Dotującego dokumentacji technicznej i finansowej;
- 8) umieszczenia w miejscu widocznym, zlokalizowanym bezpośrednio przy Zabytku objętym dotacją, przez okres minimum 5 lat tablicy informującej o otrzymaniu wsparcia finansowego z budżetu gminy Żnin.

§ 7. Beneficjent przenosi na rzecz Dotującego prawo do wykorzystania w celach promocyjnych dokumentacji fotograficznej lub filmowej z realizacji zadania.

§ 8. 1. Dotujący sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania zadania przez Beneficjenta, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych. Kontrola może być prowadzona zarówno w trakcie realizacji zadania, jak i po jego zakończeniu, tj. w okresie, o którym mowa w § 6 pkt 5.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Urzędu Miejskiego w Żninie mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania 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 Urzędu Miejskiego w Żninie zarówno w siedzibie Beneficjenta, jak i w miejscu realizacji zadania.

§ 9. 1. Beneficjent jest zobowiązany do przedstawienia Dotującemu w terminie 30 dni licząc od dnia zakończenia zadania, sprawozdania z wykorzystania dotacji na formularzu zgodnym z załącznikiem Nr 4 do ogłoszenia w sprawie ogłoszenia naboru na udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach położonych na terenie gminy Żnin wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków.

2. Do sprawozdania Beneficjent załącza:

- 1) poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię protokołu potwierdzającego odbiór zadania przez właściwe służby konserwatorskie, przy udziale przedstawiciela Dotującego;
- 2) kopie rachunków i faktur za wykonane zadanie oraz za zakup materiałów niezbędnych do jego realizacji, potwierdzone obustronnie za zgodność z oryginałem;
- 3) kosztorys powykonawczy wraz z udokumentowanym obmiarem wykonanego zadania, zatwierdzony przez właściwe służby konserwatorskie i zweryfikowany przez inspektora nadzoru inwestorskiego (dotyczy robót budowlanych);
- 4) dokumentację fotograficzną w formie papierowej i elektronicznej.

3. Dotujący ma prawo żądać, aby Beneficjent w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust.1 niniejszego paragrafu.

4. W przypadku nie przedłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, Dotujący wezwie Beneficjenta do jego złożenia. Niezastosowanie się do pisemnego wezwania Dotującego skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą do rozwiązania umowy i zwrotu dotacji.

§ 10. 1. Przyznane środki finansowe, określone w § 1, Beneficjent jest zobowiązany wykorzystać najpóźniej w terminie wskazanym w § 4 ust. 1 jako termin końcowy wykonania zadania.

2. Środki finansowe niewykorzystane w terminie określonym w ust. 1 Beneficjent zobowiązany jest zwrócić najpóźniej w terminie 15 dni, zgodnie z art. 251 i 252 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm).

3. Przekroczenie terminu, o którym mowa w ust. 2, spowoduje naliczenie odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu środków.

4. Rozliczenie dotacji przez Dotującego nastąpi na podstawie faktur, rachunków i innych dokumentów księgowych wraz dowodami zapłaty za wykonane prace.

**§ 11. 1.** W przypadku, gdy wydatki poniesione na wykonanie zadania będą niższe od zaplanowanych w kalkulacji, wysokość dotacji przekazanej z budżetu gminy Żnin ulegnie obniżeniu proporcjonalnie do wielkości poniesionych wydatków.

2. Różnica między dotacją przekazaną a należną ustaloną według rozliczenia, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, podlega zwrotowi do budżetu gminy Żnin w terminie do dnia złożenia sprawozdania z wykonania zadania, zaś kserokopię dowodu zwrotu Beneficjent winien dołączyć do sprawozdania.

3. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w ust. 2, naliczone zostaną odsetki w wysokości jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin złożenia sprawozdania.

**§ 12. 1.** Jeżeli Beneficjent realizując zadanie, o którym mowa w § 1, uzyska na podstawie obowiązujących przepisów prawa zwrot podatku VAT za usługi lub dostawy opłacone z dotacji, to zobowiązany jest do zwrotu równowartości otrzymanych lub rozliczonych z tego tytułu środków finansowych na rachunek Dotującego w terminie 7 dni od otrzymania zwrotu lub rozliczenia podatku.

2. W przypadku zwłoki w przekazaniu środków, o których mowa w ust. 1, środki te podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych, liczonych od dnia następnego po upływie terminu ich przekazania.

**§ 13.** Zmiana warunków realizacji zadania będącego przedmiotem niniejszej umowy, w tym jej zakresu przedmiotowego, wymaga każdorazowo zgody Dotującego, pod rygorem odstąpienia od umowy.

**§ 14. 1.** Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonanie umowy.

2. W przypadku rozwiązania umowy na mocy porozumienia stron skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w sporządzonym protokole.

**§ 15. 1.** Umowa może być wypowiedziana przez Dotującego ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
- 2) niewykonania zadania;
- 3) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny wniosków i zaleceń pokontrolnych;
- 4) przekazania przez Beneficjenta części lub całości dotacji osobie trzeciej pomimo, że nie przewiduje tego niniejsza umowa;
- 5) odmowy przez Beneficjenta poddania się kontroli bądź nie usunięcia w terminie określonym przez Dotującego stwierdzonych nieprawidłowości.

2. W wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, Beneficjent zobowiązany jest do zwrócenia na rzecz Dotującego środków wykorzystanych niezgodnie z zasadami udzielania dotacji wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji z budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

**§ 16.** W przypadku stwierdzenia przez Dotującego złożenia sprawozdania końcowego bez wymaganej dokumentacji powykonawczej Beneficjent traci prawo do ubiegania się o dotację z budżetu gminy Żnin do czasu przekazania ww. dokumentacji.

**§ 17.** Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Dotującego sprawozdania z wykorzystania dotacji.



§ 18. Wszelkie zmiany umowy, w tym kosztorysu i harmonogramu, oraz oświadczenia składane zgodnie z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 19. Dotujący nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.

§ 20. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 z późn. zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.) oraz ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 840).

§ 21. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony poddają rozstrzygnięciu sądowi powszechnemu właściwemu miejscowo dla Dotującego.

§ 22. Beneficjent wyraża zgodę na umieszczenie imienia i nazwiska lub nazwy, przedmiotu umowy, daty jej zawarcia i terminu obowiązywania, wartości brutto umowy oraz numeru umowy w Elektronicznym Rejestrze Umów publikowanym w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Żninie [bip.gminaznin.pl](http://bip.gminaznin.pl).

§ 23. Niniejsza umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa egzemplarze dla Dotującego oraz jeden egzemplarz dla Beneficjenta.

**Beneficjent**

.....

**Dotujący**

.....

WZÓR

**Sprawozdanie**  
**z wykorzystania dotacji udzielonej z budżetu gminy Żnin**

na prace .....  
.....  
przy zabytku .....  
wpisanym do .....

**I. Dotację przekazano na podstawie**

uchwały nr CV/731/2024 Rady Miejskiej w Żninie z dnia 12 marca 2024 r. oraz uchwały nr .....  
Rady Miejskiej w Żninie z dnia .....  
oraz umowy nr ..... z dnia .....

**II. Dane podmiotu rozliczającego dotację**

Nazwa / imię i nazwisko

.....  
Adres zamieszkania / siedziby

.....  
.....

Tel. ...., adres e-mail .....

Forma organizacyjno-prawna

.....

Numer konta bankowego podmiotu

.....

Osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu

.....

**III. Wykaz wykonanych prac lub robót budowlanych, ewentualnie przyczyny ich niewykonania**

.....  
.....

**IV. Rozliczenie kosztu realizacji zadania**

Całkowity koszt realizacji zadania....., w tym z:

1) dotacji .....

2) środków własnych .....

3) innych źródeł (podać jakich) .....

.....

**V. Zestawienie rachunków i faktur z przyznanej dotacji**

Należy podać numer faktury lub rachunku, datę wystawienia, datę zapłaty, nazwę wydatku, kwotę brutto, kwotę sfinansowaną z dotacji.

#### **VI. Załączniki**

1. Poświadczona za zgodność z oryginałem kopia protokołu potwierdzającego odbiór zadania przez właściwe służby konserwatorskie, przy udziale przedstawiciela gminy Żnin.
2. Poświadczona za zgodność z oryginałem kserokopie faktur, rachunków wraz z kopiami umów zawartych z wykonawcami.
3. Kosztorys powykonawczy wraz z udokumentowanym obmiarem wykonanego zadania, zweryfikowany przez inspektora nadzoru inwestorskiego i potwierdzony przez właściwe służby konserwatorskie (dotyczy robót budowlanych).
4. Dokumentacja fotograficzna w formie papierowej i elektronicznej.

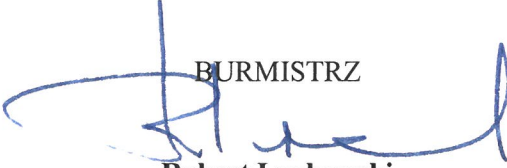
#### **VII. Podpis osoby (osób) upoważnionej do składania oświadczeń woli**

.....



## Uzasadnienie

Zgodnie z Uchwałą nr CV/731/2024 Rady Miejskiej w Żninie z dnia 12 marca 2024 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach położonych na terenie gminy Żnin wpisanych do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków Burmistrz Żnina ogłasza nabór wniosków o udzielenie dotacji trwający minimum 30 dni. W związku z powyższym wydanie zarządzenia uznaje się za zasadne.

  
BURMISTRZ  
**Robert Luchowski**