



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

---

Poznań, dnia 3 marca 2023 r.

Poz. 2452

### UCHWAŁA NR LXXXII/403/23 RADY GMINY ORCHOWO

z dnia 27 lutego 2023 r.

#### **w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2023 r., poz. 40) oraz art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (tekst jedn. Dz. U. z 2022 r., poz. 840) Rada Gminy Orchowo uchwala, co następuje:

#### **§ 1. 1. Uchwała określa:**

- 1) warunki ubiegania się o dotację na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków;
- 2) rodzaj danych i informacji, które należy zawrzeć we wniosku o dotację;
- 3) tryb postępowania z wnioskiem o udzielenie dotacji;
- 4) postanowienia, jakie winna zawierać umowa o udzielenie dotacji;
- 5) zasady rozliczania, kontroli i zwrotu dotacji;
- 6) sposób ewidencjonowania i upowszechniania informacji o udzielonych dotacjach.

2. Znaczenie użytych w uchwale pojęć dotyczących zabytków lub czynności z nimi związanych określają przepisy ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami oraz rozporządzeń wydanych na podstawie tej ustawy.

#### **3. Ilekroć w uchwale jest mowa o:**

- 1) pracach lub robotach budowlanych przy zabytku - należy przez to rozumieć prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków;
- 2) beneficjencie - należy przez to rozumieć podmiot, któremu na zasadach określonych niniejszą uchwałą przyznano dotację z budżetu Gminy Orchowo na prace lub roboty budowlane przy zabytku;
- 3) środkach publicznych - należy przez to rozumieć publiczne środki finansowe określone przepisami o finansach publicznych.

**§ 2. 1. Z budżetu Gminy Orchowo mogą być udzielane dotacje celowe na sfinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku ruchomym lub nieruchomym, jeżeli zabytek ten łącznie spełnia następujące kryteria:**

- 1) znajduje się na stałe na obszarze Gminy Orchowo;
- 2) jest dostępny publicznie;
- 3) posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub kulturowe dla mieszkańców Gminy Orchowo;

4) jest wpisany do rejestru zabytków.

2. Dotacja na prace lub roboty budowlane przy zabytku może finansować nakłady obejmujące:

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

**§ 3. 1.** O dotację może się ubiegać każdy podmiot będący właścicielem lub posiadaczem zabytku, a także podmiot, który do tego zabytku posiada tytuł prawny wynikający z użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu albo stosunku zobowiązaniowego z uwzględnieniem postanowień § 2 ust. 1.

2. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie

- 1) nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru, ustalonych na podstawie kosztorysu, które zostaną przeprowadzone w roku złożenia przez wnioskodawcę wniosku o udzielenie dotacji lub zostaną przeprowadzone w roku następującym po roku złożenia przez wnioskodawcę wniosku o udzielenie dotacji,
- 2) nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru, które zostały przeprowadzone w okresie trzech lat poprzedzających rok złożenia przez wnioskodawcę wniosku o udzielenie dotacji.

3. Na zasadach określonych w niniejszej uchwale wnioskodawca może równocześnie wystąpić z kilkoma wnioskami o dotacje do prac lub robót budowlanych przy więcej niż jednym zabytku.

4. Wniosek o udzielenie dotacji, o której mowa w §3 ust. 2 pkt 2 wnioskodawca może złożyć po przeprowadzeniu wszystkich prac lub robót przy zabytku, określonych w pozwoleniu wydanym przez Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.

§ 4. 1. Dotacja z budżetu Gminy Orchowo na wykonanie prac lub robót budowlanych przy jednym i tym samym zabytku może być udzielona w wysokości do 50% ogółu nakładów na te prace lub roboty.

2. Jeżeli zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, albo, gdy sytuacja wymaga niezwłocznego podjęcia prac lub robót budowlanych przy zabytku, dotacja może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót budowlanych.

3. W przypadku, gdy beneficjent na prace lub roboty budowlane przy zabytku otrzymuje również inne środki publiczne, kwota dotacji przyznanej z budżetu Gminy Orchowo wraz z kwotami przyznanymi na ten cel innych środków publicznych nie może przekraczać 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

§ 5. 1. We wniosku o przyznanie dotacji należy wskazać:

- 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania wnioskodawcy lub nazwę, adres i siedzibę wnioskodawcy będącego jednostką organizacyjną;
- 2) dane obiektu uwidocznione w rejestrze zabytków;
- 3) fotograficzną dokumentację zabytku;
- 4) dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem;
- 5) decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku oraz projekt i pozwolenie na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót budowlanych przy zabytku nieruchomym lub program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym;
- 6) wnioskowaną kwotę dotacji i proponowany termin jej przekazania;
- 7) zakres prac lub robót budowlanych, które mają być objęte dotacją;
- 8) termin zakończenia prac objętych wnioskiem;
- 9) harmonogram i kosztorys przewidywanych prac lub robót budowlanych ze wskazaniem źródeł ich finansowania;
- 10) informację o środkach publicznych przyznanach z innych źródeł na te same prace lub roboty budowlane przy zabytku oraz informację o wystąpieniu o takie środki złożonym do innych podmiotów;
- 11) wykaz prac lub robót budowlanych wykonanych przy danym zabytku w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku z podaniem łącznej wysokości nakładów, w tym wysokości i źródeł dofinansowania otrzymanego ze środków publicznych;
- 12) określenie organu, u którego wnioskodawca ubiega się o dotację.

2. Formularz wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

3. W przypadku, gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą, do wniosku o udzielenie dotacji winien dołączyć informację o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku - sporządzoną w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia

2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r., poz. 743 z późn. zm.).

4. Udzielenie dotacji na prace lub roboty budowlane podmiotu, o którym mowa w ust. 3, dokonywane jest zgodnie z przepisami niniejszej uchwały z uwzględnieniem zasad określonych w przepisach prawa regulujących udzielanie pomocy publicznej dla przedsiębiorców.

§ 6. 1. Wnioski o dotację kieruje się do Wójta Gminy Orchowo w terminie przez niego wyznaczonym, ogłoszonym w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta.

2. Wnioski o przyznanie dotacji po ich przekazaniu wójtowi są przedstawiane do zaopiniowania Radzie Gminy.

§ 7. 1. Dotację przyznaje Rada Gminy Orchowo w uchwale określającej:

- 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację;
- 2) prace lub roboty budowlane przy obiekcie zabytkowym, na których wykonanie przyznano dotację;
- 3) kwotę dotacji do przekazania w roku budżetowym, a w przypadku opisanym w ust. 3 kwotę do przekazania w roku następnym.

2. Z zastrzeżeniem ust. 3, przy ustalaniu wysokości przyznawanych dotacji Rada Gminy uwzględni kwotę zaplanowaną na ten cel w budżecie Gminy Orchowo.

3. Przyznając dotację, Rada Gminy może postanowić, że część kwoty dotacji, nie więcej niż 80%, zostanie przekazana beneficjentowi w następnym roku budżetowym.

**§ 8. 1.** Wójt zawiera z beneficjentem umowę określającą w szczególności:

- 1) opis prac lub robót budowlanych przy zabytku i termin ich wykonania;
- 2) kwotę dotacji i terminy jej przekazywania, które w postanowieniach umowy mogą zostać uzależnione od wyniku każdorazowej kontroli postępu prac lub robót budowlanych i rozliczenia tych wydatków;
- 3) zobowiązanie się beneficjenta do przekazywania informacji o wysokości środków publicznych na prace lub roboty przy zabytku otrzymanych z innych źródeł;
- 4) zobowiązanie się beneficjenta do stosowania takich zasad obiegu i opisywania dokumentów finansowych, aby oryginały dokumentów świadczących o dokonaniu wydatków sfinansowanych w całości lub w części z otrzymanej dotacji zaopatrzone były w sposób trwały w klauzulę potwierdzającą ten fakt;
- 5) zobowiązanie się beneficjenta do poddania się kontroli przeprowadzanej przez Wójta lub osobę przez niego upoważnioną w zakresie przeznaczenia dotacji i wykonania prac lub robót budowlanych;
- 6) sposób i termin rozliczania kwot udzielonej dotacji;
- 7) warunki, sposób i termin zwrotu niewykorzystanej dotacji oraz zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem;
- 8) pouczenie o zakresie odpowiedzialności karnej skarbowej beneficjenta i odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych przy wydatkowaniu środków z otrzymanej dotacji;

2. Wzór umowy o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

**§ 9.** Kontrola, o której mowa w §8 pkt 2 i 5, jest przeprowadzana przez osoby upoważnione przez Wójta i polega na:

- 1) sprawdzaniu rzeczywistego przebiegu realizacji celów zakładanych w zakresie dotowanego zadania pod kątem zgodności z przepisami prawa i zawartą umową (kontrola formalno-merytoryczna);
- 2) sprawdzaniu dokumentów związanych z realizacją dotowanego zadania (w szczególności znajdujących się w siedzibie podmiotu oryginałów dokumentów finansowych) pod kątem ich zgodności z przepisami prawa, umową i zasadami rachunkowości (kontrola formalno-rachunkowa).

**§ 10. 1.** W celu rozliczenia dotacji beneficjent w sposób i w terminach określonych w umowie składa Wójtowi sprawozdania z wykonania prac lub robót budowlanych.

2. Sprawozdanie określa:

- 1) całkowity koszt zadania w okresie sprawozdawczym, w tym nakłady pokryte z innych środków publicznych;
- 2) zestawienie rachunków dołączanych do sprawozdania w celu rozliczenia dotacji - ze wskazaniem numeru księgowego, numeru pozycji kosztorysu, daty wystawienia rachunku, nazwy wydatku oraz jego kwoty wraz z określeniem wysokości środków z dotacji finansujących dany rachunek.

3. Formularz sprawozdania z rozliczenia udzielonej dotacji stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

**§ 11.** W przypadku częściowego lub całkowitego niewykonania dotowanego zadania z przyczyn leżących po stronie beneficjenta lub wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, odpowiednia część przekazanych środków dotacji podlega zwrotowi do budżetu Gminy Orchowo na zasadach określonych w umowie.

**§ 12.1.** Wójt prowadzi zestawienie danych o udzielonych dotacjach oraz informuje inne organy uprawnione do udzielania dotacji na prace lub roboty budowlane przy zabytkach o dotacjach przyznanych przez Radę Gminy Orchowo.

2. Zestawienie danych dla każdej udzielonej dotacji winno zawierać:

- 1) wskazanie zabytku, z uwzględnieniem miejsca jego położenia lub przechowywania,
- 2) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres osoby albo nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej, której przyznano dotację;
- 3) kserokopię uchwały o przyznaniu dotacji;
- 4) kserokopię umowy o dotację;
- 5) informacje o wysokości środków przekazanych beneficjentowi z dotacji oraz o rozliczeniu kwoty wypłaconej dotacji;
- 6) informacje przekazane przez inne organy zobowiązane do udzielania informacji o dotacjach na prace lub roboty budowlane przy danym zabytku.

3. Wójt niezwłocznie ogłasza na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i w Biuletynie Informacji Publicznej uchwałę o przyznaniu dotacji.

**§ 13.** Uchyła się w całości uchwałę nr XXVII/182/08 Rady Gminy Orchowo z dnia 27 listopada 2008 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków (Tekst jedn. Dz. Urz. Woj. Wlkp. z 2009 roku, Nr 28, poz. 440 z późn. zm.).

**§ 14.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Orchowo.

**§ 15.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodnicząca Rady Gminy Orchowo  
(-) Anna Kosiak

Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr LXXXII/403/23  
Rady Gminy Orchowo  
z dnia 27 lutego 2023 r.

## Wniosek

o udzielenie w roku .....

dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane, zwane dalej „pracami”, przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków położonym na terenie Gminy Orchowo

### Wnioskodawca

.....  
(imię, nazwisko i adres zamieszkania wnioskodawcy lub nazwa i adres siedziby jednostki organizacyjnej, będącej wnioskodawcą)

### I. Dane o zabytku:

- 1) miejscowość: .....
- 2) określenie zabytku: .....
- 3) dokładny adres obiektu: .....
- 3) numer w Rejestrze Zabytków: .....
- 4) data wpisu: .....
- 5) nieruchomość ujawniona w Księdze Wieczystej KW nr ..... w Sądzie Rejonowym w .....

### II. Wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku: .....

### III. Określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca:

Ogólny koszt prac objętych wnioskiem ..... słownie .....

kwota dotacji ..... słownie .....

Wysokość dotacji, o jaką ubiega się wnioskodawca, wyrażona w % w stosunku do ogólnych kosztów prac .....

**IV. Zakres prac, które mają być objęte dotacją:**

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

**Termin przeprowadzenia prac objętych wnioskiem:**

.....

Pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac z dnia .....  
l.dz. ....

Pozwolenie na budowę/zgłoszenie prac budowlanych z dnia ..... l.dz.  
.....

**V. Wykaz prac przeprowadzonych przy zabytku w okresie ostatnich 3 lat, z podaniem wysokości poniesionych nakładów, w tym ze środków publicznych**

Rok	Zakres prowadzonych prac	Poniesione wydatki	Dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło i wskazanie prac, na które zostały przeznaczone)

**Wnioskodawca ubiega się o dotację na prace objęte wnioskiem u innych podmiotów:**

<b>Podmiot, u którego wnioskodawca ubiega się o dotację</b>	<b>TAK/NIE</b>	<b>Wysokość wnioskowanej dotacji</b>
Minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego		
Wojewódzki konserwator zabytków		
Rada powiatu		

**VI. Wykaz załączników do wniosku:**

- pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac objętych wnioskiem TAK/NIE\*
- pozwolenie na budowę/zgłoszenie prac budowlanych TAK/NIE\*
- dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku TAK/NIE\*
- decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków TAK/NIE\*
- kosztorys ofertowy prac TAK/NIE\*
- kosztorys wstępny prac TAK/NIE\*
- kosztorys powykonawczy prac TAK/NIE\*
- oryginał rachunków lub faktur za przeprowadzone prace TAK/NIE\*
- wykaz rachunków lub faktur, ze wskazaniem wystawcy, daty wystawienia i numeru rachunku lub faktury, wraz z wyszczególnieniem przedmiotu i wysokości wydatków TAK/NIE\*
- protokół odbioru przez wojewódzkiego konserwatora zabytków wykonanych prac TAK/NIE\*
- potwierdzony przez wojewódzkiego konserwatora zabytków obmiar przeprowadzonych prac TAK/NIE\*

**Numer konta bankowego wnioskodawcy: .....**

.....

(miejsowość, data)

.....

(podpis)

\* NIEPOTRZEBNE SKREŚLIĆ



Załącznik Nr 2  
do Uchwały Nr LXXXII/403/23  
Rady Gminy Orchowo  
z dnia 27 lutego 2023 r.

**UMOWA NR .....**  
**O UDZIELENIE DOTACJI**

zawarta w Orchowie w dniu.....  
pomiędzy Gminą Orchowo reprezentowaną przez Wójta Gminy Orchowo .....  
przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Orchowo .....  
zwaną dalej „Gminą”

a

.....z siedzibą w .....,  
gmina Orchowo, zwanym dalej „Wnioskodawcą”, reprezentowanym przez:  
.....

o następującej treści:

**§1.** Przedmiotem umowy jest dotacja z budżetu Gminy Orchowo z przeznaczeniem na wykonanie prac ....., których szczegółowy opis został określony we wniosku o udzielenie dotacji, stanowiącym załącznik do umowy, a Wnioskodawca zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

**§2. 1.** Przyznana z budżetu Gminy dotacja w wysokości.....zł  
(słownie: .....) zostanie przekazana przelewem w całości na rachunek bankowy Wnioskodawcy o numerze:  
.....w terminie do 14 dni od daty podpisania umowy.

2. W trakcie wykonywania przedmiotu umowy, Wnioskodawca zobowiązuje się do przekazywania Gminie informacji o wysokościach środków publicznych na roboty budowlane otrzymywanych z innych źródeł publicznych.

**§3. 1.** Termin wykonania zadania ustala się do dnia.....  
2. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z wnioskiem.

**§4. 1.** Wnioskodawca zobowiązuje się do poddania kontroli przeprowadzonej przez osoby upoważnione przez Wójta Gminy Orchowo w zakresie przeznaczenia dotacji i wykonania robót budowlanych, w tym udostępnienia niezbędnej dokumentacji, a w szczególności znajdujących się w siedzibie Wnioskodawcy oryginałów dokumentów finansowych.

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

- §5. 1. Wójt może żądać częściowych sprawozdań z wykonywania zadania.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest do sporządzenia i przekazania Wójtowi sprawozdania końcowego z wykonania zadania, w terminie do dnia.....
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2 określa:
- a) całkowity koszt zadania w okresie sprawozdawczym, w tym nakłady pokryte z innych środków publicznych,
  - b) zestawienie rachunków dołączonych do sprawozdania w celu rozliczenia dotacji – ze wskazaniem numeru księgowego, numeru pozycji kosztorysu, daty wystawienia rachunku, nazwy wydatku oraz jego kwoty wraz z określeniem wysokości środków z dotacji finansujących dany rachunek.

- §6. 1. Przyznane środki finansowe, określone w §2 ust. 1, Wnioskodawca jest zobowiązany wykorzystać w terminie do dnia ..... jako terminu końcowego wykonania zadania.
2. Wnioskodawca zobowiązuje się do wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem.
3. W przypadku stwierdzenia, że dotacja została wykorzystana niezgodnie z jej przeznaczeniem, część dotacji, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem podlega zwrotowi na konto budżetu Gminy wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w ciągu 15 dni od dnia stwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 252 ust. 1 pkt 1 oraz ust. 5 ustawy o finansach publicznych. Odsetki od dotacji podlegających zwrotowi do Gminy nalicza się począwszy od dnia przekazania z budżetu Gminy dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.

§7. Do zamówień na dostawy oraz usługi i roboty budowlane opłacanych ze środków pochodzących z dotacji Wnioskodawca stosuje przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Tekst jedn. Dz. U. z 2022 roku, poz. 1710 z późn. zm.).

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

- §9. 1. Gmina może ze skutkiem natychmiastowym odstąpić od niniejszej umowy w przypadku:
- a) wykorzystania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,
  - b) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy w tym, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych,
  - c) jeżeli Wnioskodawca przekaże część lub całość dotacji osobie trzeciej, pomimo, że nie przewiduje tego niniejsza umowa.
  - d) gdy Wnioskodawca odmówi poddaniu się kontroli bądź w terminie określonym przez Gminę nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

2. Rozwiązując umowę Wójt określi kwotę dotacji podlegającej zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1 wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji z budżetu gminy, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta bankowego, na które należy dokonać wpłaty.

§10. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Gminę sprawozdania, o którym mowa w §5. ust. 2 niniejszej umowy.

§11. Wszelkie zmiany umowy i oświadczenia składane zgodnie z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§12. Wnioskodawca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.

§13. 1. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się obowiązujące przepisy w tym Kodeksu cywilnego oraz ustawy o finansach publicznych.

2. Wnioskodawca oświadcza, że znane są mu obowiązki wynikające z przepisów prawa.

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

§15. Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Gmina Orchowo

Wnioskodawca

**Załącznik Nr 3  
do Uchwały Nr LXXXII/403/23  
Rady Gminy Orchowo  
z dnia 27 lutego 2023 r.**

**SPRAWOZDANIE (CZEŚCIOWE\*/KOŃCOWE\*)1)  
z wykonania zadania**

.....  
(nazwa zadania)  
w okresie od.....do.....  
określonego w umowie nr.....  
zawartej w dniu....., pomiędzy  
..... a .....

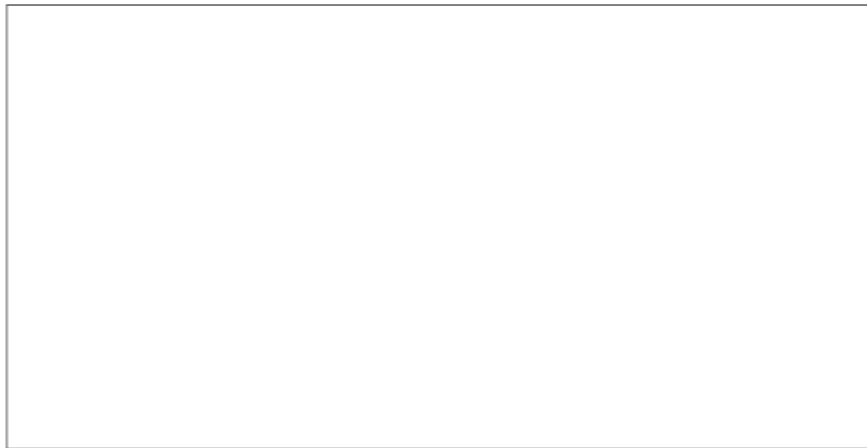
(nazwa Gminy) (nazwa Wnioskodawcy)

Data złożenia sprawozdania: .....

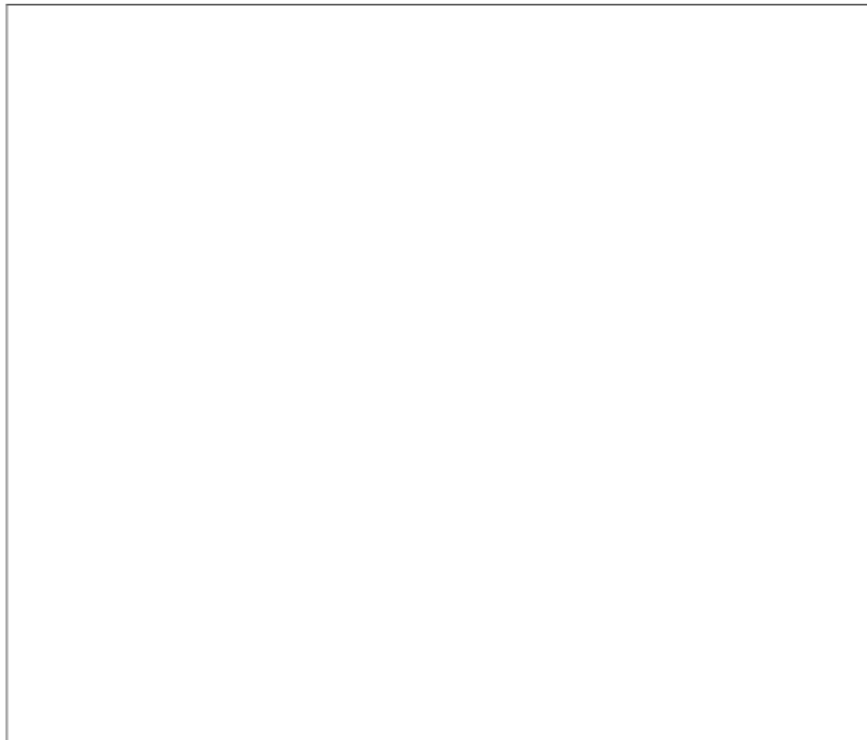
## CZEŚĆ I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym w ofercie? Jeśli nie – dlaczego?

2. Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem działań partnerów <sup>2</sup>.



3. Liczbowe określenie skali działań, zrealizowanych w ramach zadania.



CZĘŚĆ II. Sprawozdanie finansowe z wykonania wydatków.

1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł).

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Całość zadania (zgodnie z umową)			Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)*			Bieżący okres sprawozdawczy – w przypadku sprawozdania końcowego – za okres realizacji zadania		
		Koszt całkowity	Z tego z wsparcia	Z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów*	Koszt całkowity	Z tego z wsparcia	Z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów*	Koszt całkowity	Z tego z wsparcia	Z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów*
ogółem										

## 2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania.

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)*		Bieżący okres sprawozdawczy – w przypadku sprawozdania końcowego – za okres realizacji zadania	
	Zł	%	Zł	%	Zł	%
Koszty pokryte z wsparcia						

Koszty pokryte z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł*						
Ogółem		100%		100%		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

.....

.....

.....

.....

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

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z wsparcia (zł)



--	--	--	--	--	--	--

**CZĘŚĆ III. Dodatkowe informacje.**

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

**Załączniki:**

- 1 .....
- 2 .....
- 3 .....
- 4.....
- 5.....

**Oświadczam (-my), że:**

- 1) Wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
- 2) Wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

.....  
(podpis osoby upoważnionej)

**Poświadczenie złożenia sprawozdania:**

--

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

- 
- Niepotrzebne skreślić.

#### POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub nadsyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres organu zlecającego.

- 1) Sprawozdanie częściowe i końcowe sporządzać należy w okresach określonych w umowie.
- 2) Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym w ofercie, która była podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres w jakim zostały one zrealizowane i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno jeżeli idzie o ich zakres, jak i harmonogram realizacji.
- 3) Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis zawierać powinien: nr faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazania, w jakiej części została pokryta z dotacji oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda z faktur (rachunków) powinna zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji. Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzonych czynności kontrolnych.
- 4) Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne przy realizacji zadania, jak również dokumentować konieczne działania prawne.