

**ZARZĄDZENIE NR 8/2024
WÓJTA GMINY SOMONINO**

z dnia 12.01.2024 r.

w sprawie zasad rozliczania i kontroli dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 40 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 2022 r. poz. 840 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§1

Zatwierdza się zasady rozliczania i kontroli dotacji z budżetu Gminy Somonino na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku nieruchomym i ruchomym z terenu Gminy Somonino wpisanym do rejestru lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, zgodnie z załącznikiem nr 1 do Zarządzenia.

§2

Zatwierdza się wzór sprawozdania z wykorzystania dotacji, który stanowi załącznik nr 2 do Zarządzenia.

§3

Zatwierdza się wzór protokołu z kontroli, który stanowi załącznik nr 3 do Zarządzenia.

§4

Traci moc Zarządzenie nr 104/2016 Wójta Gminy Somonino z dnia 28 listopada 2016 r. w sprawie zasad rozliczania i kontroli dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach nieruchomych i ruchomych wpisanych do rejestru zabytków, znajdujących się na obszarze Gminy Somonino.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
mgr Marlen Kowalewski



Zasady rozliczania i kontroli dotacji z budżetu Gminy Somonino na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków

§1

1. Z budżetu Gminy Somonino mogą być udzielane dotacje na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku nieruchomym lub ruchomym wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, z terenu Gminy Somonino w zakresie nakładów koniecznych określonych w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.
2. Udzielenie dotacji jest możliwe na podstawie wniosku o udzielenie dotacji, którego wzór określa uchwała LVII/547/2023 Rady Gminy Somonino z dnia 24 października 2023 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie określenia zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków.
3. W odrębnej uchwale Rada Gminy określa podmiot otrzymujący dotację oraz rodzaj prac lub robót, na wykonanie których przyznano dotację oraz kwotę dotacji do przekazania w roku budżetowym lub do przekazania w roku następnym.

§2

1. Udzielenie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą Somonino a Wnioskodawcą, któremu została przyznana dotacja.
2. Umowa o udzielenie dotacji na przeprowadzenie prac przy zabytku będzie zawierała przede wszystkim:
 - 1) nazwę zadania oraz zakres prac,
 - 2) terminy realizacji i rozliczenia zadania,
 - 3) wysokość udzielonej dotacji,
 - 4) tryb kontroli wykonania umowy i wykorzystania dotacji,
 - 5) warunki i sposób zwrotu niewykorzystanej dotacji lub dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 6) zasady rozliczania dotacji.

§3

Umowę zawiera się na czas realizacji zadania, nie dłużej niż do końca roku budżetowego.

§4

1. Udzielona dotacja podlega rozliczeniu w terminie określonym w umowie, nie później niż w ostatnim dniu roku budżetowego.
2. Zobowiązuje się podmiot, który otrzymał dotację do złożenia sprawozdania z wykorzystania dotacji według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Zarządzenia, w terminach określonych w umowie.

§5

1. Gmina ma prawo do kontroli sposobu wydatkowania udzielonej dotacji oraz sposobu realizacji zadania finansowanego z budżetu gminy.

2. Prawo kontroli obejmuje:

- 1) przedstawienie przez Wnioskodawcę wszelkich informacji dotyczących dyspozycji finansowych oraz rzeczowych wnioskodawcy, w zakresie objętym dotowaniem,
- 2) prawo wstępu na teren i do pomieszczeń wnioskodawcy,
- 3) prawo wglądu w dokumenty związane z realizacją i finansowaniem zadania objętego dotacją.

3. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Zarządzenia.

4. Wynik kontroli może stanowić podstawę do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym i żądania zwrotu udzielonej kwoty dotacji w ciągu 14 dni od doręczenia pisma o zwrocie dotacji.

WÓJT
mgr Marian Kowalewski



.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć Beneficjenta)

**SPRAWOZDANIE Z WYKORZYSTANIA DOTACJI Z BUDŻETU
GMINY SOMONINO UDZIELONEJ NA PRACE KONSERWATORSKIE,
RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU**

Nazwa zadania:

Zgodnie z umową nr:

Zawartą w dniu:
pomiędzy Gminą Somonino a:
(nazwa Wnioskodawcy)

Okres realizacji zadania:

CZĘŚĆ I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

1. Szczegółowy zakres prac lub robót budowlanych przy zabytku:

Lp.	Zakres wykonanych prac konserwatorskich/ robót budowlanych

2. Ewentualne uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji zadania:

--

CZĘŚĆ II. SPRAWOZDANIE FINANSOWE

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

Lp.	Rodzaj kosztów	Całkowity koszt	w tym z dotacji	w tym ze środków własnych	w tym z innych źródeł
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
9.					
10.					
Ogółem					

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania:

Źródło finansowania	zł	%
I. Kwota dotacji		
II. Środki własne		
III. Inne źródła finansowania w tym:		
1. Środki publiczne (podać nazwę organu)		
2. Pozostałe źródła finansowania (podać jakie)		
Ogółem		

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

--

3. Zestawienie faktur / rachunków:

Lp.	Nr faktury / rachunku	Data wystawienia	Kwota	z tego ze środków dotacji	z tego ze środków własnych	z tego z innych źródeł	Wyszczególnienie zakupionego towaru lub usługi	Data zapłaty
Razem								

CZĘŚĆ III. INFORMACJE DODATKOWE

Załączniki: (kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem)

1. Kopia dowodów księgowych wraz z potwierdzeniem zapłaty.
2. Kopia protokołu odbioru przeprowadzonych prac lub robót przy zabytku.
3. Kopie umów z wykonawcami prac konserwatorskich lub robót budowlanych przy zabytku.
4. Protokół z wyboru wykonawcy sporządzony zgodnie z wymogami ustawy prawo zamówień publicznych.
5. Dokumentacja zdjęciowa.
6. Inne. (jeśli dotyczy)

Oświadczam(-my), pod rygorem odpowiedzialności karnej, że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny podmiotu,
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje oraz załączniki są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

.....
(pieczęć Wnioskodawcy)

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

Somonino, dnia r.

PROTOKÓŁ Z KONTROLI

zadania pod nazwą.....
realizowanego przez.....
z siedzibą w.....
reprezentowanego przez.....

Kontrolę przeprowadzono w dniu przez Pana/Panią
.....na podstawie upoważnienia do kontroli nr
z dnia.....

Kontrolą objęto realizację zadania dotyczącego umowy Nr z dnia
.....

Kontrolujący dokonał oceny:

- ✓ stanu realizacji zadania,
- ✓ efektywności, rzetelności oraz jakości wykonania zadania,
- ✓ prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
- ✓ prawidłowości prowadzenia dokumentacji związanej z przedmiotowym zadaniem.

W wyniku powyższych czynności ustalono, iż:

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

W toku czynności kontrolnych odnośnie realizacji zadania informacji udzielił/a
Pan/Pani.....

Protokół sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, dla każdej ze stron.

.....
(podpis przedstawiciela/li kontrolowanej jednostki)

.....
(podpis osoby kontrolującej)