

UCHWAŁA NR 138/16
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO
z dnia 2 lutego 2016 roku

w sprawie ogłoszenia konkursu pod nazwą KAPLICZKA_2016 dla jednostek samorządu terytorialnego z terenu województwa małopolskiego, podejmujących prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkowych kapliczkach

Na podstawie art. 8a oraz art. 41 ust. 1, ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1392 z późn. zm.), Zarząd Województwa Małopolskiego uchwala, co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się konkurs pod nazwą KAPLICZKA_2016 dla jednostek samorządu terytorialnego z terenu województwa małopolskiego, podejmujących prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkowych kapliczkach.
2. Środki na realizację uchwały w wysokości 300 000 zł znajdują pokrycie w budżecie Województwa Małopolskiego na 2016 rok.
3. Zasady i tryb konkursu określa Regulamin konkursu stanowiący **załącznik nr 1** do niniejszej uchwały.

§ 2

1. Powołuje się Komisję konkursową, której zadaniem jest ocena wniosków o przyznanie pomocy finansowej z budżetu Województwa Małopolskiego w formie dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkowych kapliczkach.
2. Regulamin pracy Komisji konkursowej stanowi **załącznik nr 2** do niniejszej uchwały.
3. Ustala się następujący skład Komisji konkursowej:
 - 1) Przewodniczący Komisji konkursowej:
Leszek Zegzda – Członek Zarządu Województwa Małopolskiego;
 - 2) Wiceprzewodniczący Komisji konkursowej:
Krzysztof Markiel – Dyrektor Departamentu Kultury i Dziedzictwa Narodowego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego;
 - 3) Członkowie Komisji konkursowej:
 - a) Urszula Nowogórska – Przewodnicząca Sejmiku Województwa Małopolskiego;

- b) Joanna Daranowska-Łukaszewska – Prezes Oddziału Krakowskiego Stowarzyszenia Historyków Sztuki;
 - c) Andrzej Siwek – Kierownik Oddziału Terenowego Narodowego Instytutu Dziedzictwa w Krakowie,
 - d) Radosław Kuś – pracownik Departamentu Kultury i Dziedzictwa Narodowego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego.
- 4. Obsługę prac Komisji konkursowej zapewnia Departament Kultury i Dziedzictwa Narodowego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego.
 - 5. Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu z chwilą zakończenia procedury oceny wniosków.

§ 3

- 1. Upoważnia się Pana Leszka Zegzdę – Członka Zarządu Województwa Małopolskiego oraz Pana Krzysztofa Markiela – Dyrektora Departamentu Kultury i Dziedzictwa Narodowego do reprezentowania i składania łącznie oświadczeń woli w imieniu Województwa Małopolskiego w zakresie podpisywania umów o udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkowych kapliczkach z Beneficjentami, którzy otrzymali dofinansowanie na podstawie decyzji Sejmiku Województwa Małopolskiego.
- 2. W przypadku nieobecności osób wskazanych w ust. 1, zastępstwo w zakresie wskazanym w ust. 1 pełnić będą osoby upoważnione i wyznaczone do pełnienia w tym czasie za nie zastępstwa.
- 3. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1 obejmuje prawo do wprowadzania zmian do umów, o których mowa w ust. 1 i do podpisywania stosownych aneksów, w zakresie niezbędnym do realizacji umów, z uwzględnieniem zasad określonych w Regulaminie konkursu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały oraz stosownej decyzji Sejmiku Województwa Małopolskiego przyznającej dotacje na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkowych kapliczkach.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Sekretarzowi Województwa Małopolskiego.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

UZASADNIENIE

Celem ogłoszenia konkursu pod nazwą KAPLICZKA_2016 jest udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji celowej dla jednostek samorządu terytorialnego z terenu województwa małopolskiego w realizacji zadań określonych w art. 4, pkt. 7 ustawy o samorządzie powiatowym oraz art. 7, ust. 1 pkt. 9 ustawy o samorządzie gminnym. Pomoc dotyczyć będzie udzielenia wsparcia na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkowych kapliczkach i będzie służyć zachowaniu wartościowego zasobu dziedzictwa kulturowego Małopolski.

Określenie zasad udzielania pomocy finansowej w formie dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkowych kapliczkach, położonych na obszarze województwa małopolskiego ma na celu realizację strategicznych zadań rozwoju województwa, wynikających zwłaszcza z ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa, która pośród pięciu głównych celów strategii rozwoju województwa wymienia trzy bezpośrednio związane z potrzebami ochrony dóbr kultury:

- zachowanie wartości środowiska kulturalnego i przyrodniczego przy uwzględnieniu potrzeb przyszłych pokoleń;
- kształtowanie i utrzymanie ładu przestrzennego;
- pielęgnowanie polskości oraz rozwój i kształtowanie świadomości narodowej i kulturowej mieszkańców.

Niniejsza uchwała Zarządu Województwa Małopolskiego stanowi także instrument pozwalający na realizację uregulowań prawnych wynikających z ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

Uchwała wprowadza Regulamin konkursu określający zasady, tryb oraz cele i rodzaje zadań, na realizację których można ubiegać się o pomoc finansową w formie dotacji celowej oraz sposób udzielania i wykorzystywania pomocy finansowej w formie dotacji celowej z budżetu Województwa Małopolskiego.

Wnioski o udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane, złożone w terminie i na zasadach określonych w niniejszej uchwale, będą oceniane przez Komisję konkursową. Konkurs zostanie rozstrzygnięty w drodze uchwały Sejmiku Województwa Małopolskiego, podjętej na wniosek Zarządu Województwa Małopolskiego.

Zakres i warunki realizacji zadań określać będą umowy zawarte pomiędzy Województwem a Beneficjentami. Wzory – wniosku, umowy oraz sprawozdania – stanowią załączniki do Regulaminu konkursu.

Zgodnie z art. 220 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego może, na podstawie odrębnej uchwały, udzielić pomocy finansowej lub rzeczowej innym jednostkom samorządu terytorialnego na realizację określonych zadań. Przeprowadzenie konkursu dla jednostek samorządu terytorialnego zapewnia najwyższy poziom przejrzystości w procesie udzielenia dotacji celowej.

W celu zachowania wartościowych zasobów regionalnego dziedzictwa zasadne jest podjęcie przez Zarząd Województwa Małopolskiego niniejszej uchwały, otwierającej procedurę udzielenia pomocy finansowej jednostkom samorządu terytorialnego podejmującym prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkowych kapliczkach.

Załącznik nr 1
do uchwały Nr 138/16
Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 02.02.2016 r.
w sprawie ogłoszenia konkursu pod nazwą KAPLICZKA_2016 dla jednostek
samorządu terytorialnego z terenu województwa
małopolskiego podejmujących prace konserwatorskie,
restauratorskie lub roboty budowlane
przy zabytkowych kapliczkach

Regulamin konkursu KAPLICZKA_2016 dla jednostek samorządu terytorialnego z terenu województwa małopolskiego, podejmujących prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkowych kapliczkach

I. CEL I RODZAJ ZADAŃ

§ 1

1. Ilekcioć w Regulaminie konkursu jest mowa o:

- a) **pracach konserwatorskich** – należy przez to rozumieć działania mające na celu zabezpieczenie i utrwalenie substancji zabytku, zahamowanie procesów jego destrukcji oraz dokumentowanie tych działań,
- b) **pracach restauratorskich** – należy przez to rozumieć działania mające na celu wyeksponowanie wartości artystycznych i estetycznych zabytku, w tym – jeżeli istnieje taka potrzeba – uzupełnienie lub odtworzenie jego części, oraz dokumentowanie tych działań,
- c) **robotach budowlanych** – należy przez to rozumieć roboty budowlane w rozumieniu przepisów prawa budowlanego,
- d) **otoczeniu** – należy przez to rozumieć teren wokół lub przy zabytku wyznaczony w decyzji o wpisie tego terenu do rejestru zabytków, w celu ochrony wartości widokowych kapliczki oraz jej ochrony przed szkodliwym oddziaływaniem czynników zewnętrznych; w przypadku kapliczek nie wpisanych do rejestru zabytków, przez otoczenie należy rozumieć obszar bezpośrednio przylegający do kapliczki, zapewniający ochronę wartości widokowych kapliczki oraz gwarantujący jej ochronę przed szkodliwym oddziaływaniem czynników zewnętrznych,
- e) **rejestrze zabytków** – należy przez to rozumieć ustawową formę ochrony zabytków, o której mowa w art. 8 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami,
- f) **Wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć podmiot, który na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie konkursu ubiega się o dotację z budżetu Województwa Małopolskiego na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkowej kapliczce,
- g) **Beneficjencie** – należy przez to rozumieć podmiot, któremu na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie konkursu przyznano dotację z budżetu Województwa Małopolskiego na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkowej kapliczce,
- h) **środkach publicznych** – należy przez to rozumieć publiczne środki finansowe określone przepisami ustawy o finansach publicznych,

- i) **dotacji** – należy przez to rozumieć pomoc finansową w formie dotacji celowej, o której mowa w art. 220 ust. 1 ustawy o finansach publicznych,
- j) **środkach własnych** – należy przez to rozumieć wszelkie środki finansowe przeznaczone na pokrycie kosztów realizacji zadania nie pochodzące z budżetu Województwa,
- k) **terminie realizacji zadania** – należy przez to rozumieć ostateczny termin wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych – będących przedmiotem umowy o udzielenie dotacji – oraz zapłaty za wykonane prace.

§ 2

1. Dotacja przyznawana w ramach konkursu KAPLICZKA_2016 może być udzielona na pokrycie kosztów prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy kapliczkach będących zabytkami w rozumieniu art. 3 ust. 1 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, położonych na terenie województwa małopolskiego oraz jednostki samorządu terytorialnego składającej wniosek.
2. Kapliczki, przy których będą wykonywane prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane **nie muszą figurować w rejestrze zabytków województwa małopolskiego**.

§ 3

1. Zakres prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych będących przedmiotem wniosku powinien obejmować kompleksową konserwację lub restaurację zabytkowej kapliczki wraz z zagospodarowaniem otoczenia.
2. Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkowej kapliczce może finansować nakłady konieczne, obejmujące:
 - a) osuszenie i wykonanie izolacji przeciwwilgociowej,
 - b) stabilizację konstrukcyjną,
 - c) odtworzenie części składowych kapliczki,
 - d) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji kapliczki,
 - e) uporządkowanie i zagospodarowanie bezpośredniego otoczenia kapliczki,
 - f) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonywania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy kapliczce,
 - g) wykonanie tabliczki pamiątkowej informującej o udzieleniu dotacji z budżetu Województwa Małopolskiego,
 - h) wykonanie dokumentacji powykonawczej.

§ 4

Dotacja nie może być przeznaczona na finansowanie kosztów stałych działalności Wnioskodawcy, ani na wydatki niekwalifikowalne (odzyskiwany podatek VAT), zakupy, zadania oraz prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane nie objęte wnioskiem oraz zawartą umową o udzieleniu dotacji.

§ 5

Przy udzielaniu dotacji respektuje się zasady otwartości, konkurencji, jawności, przejrzystości, niekomercyjności, apolityczności i partycypacji społecznej.

§ 6

Zasady udzielania dotacji określone niniejszym Regulaminem konkursu, wykaz zadań i podmiotów oraz wysokość przyznanych dotacji podawane są do publicznej wiadomości, m.in. poprzez wywieszenie tych informacji na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Małopolskiego na okres 1 miesiąca oraz na stronie internetowej Województwa Małopolskiego (www.malopolskie.pl).

II. DOTACJA

§ 7

1. Zakłada się, że dotacja udzielona na realizację jednego zadania nie przekroczy kwoty **20 000 zł.**
2. Do konkursu mogą być składane wnioski na realizację zadań, które rozpoczynać się będą nie wcześniej niż **1 stycznia 2016 r.**, a kończyć się będą nie później niż **30 listopada 2016 r.**
3. Ze środków dotacji pokrywane mogą być koszty, udokumentowane dowodami księgowymi wystawionymi na Beneficjenta, poniesione **najwcześniej po podpisaniu umowy** o udzielenie dotacji, a najpóźniej do terminu zakończenia realizacji zadania.

§ 8

1. Dotacja z budżetu Województwa Małopolskiego na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy jednej kapliczce w danym roku może być udzielona w wysokości **do 75 % kosztów** wykonania tych prac lub robót.
2. Łączna kwota dotacji udzielonych ze środków publicznych na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy jednej kapliczce nie może przekroczyć wysokości 100 % nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

III. BENEFICJENT I WNIOSEK

§ 9

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia wniosku o udzielenie dotacji z budżetu Województwa Małopolskiego w ramach konkursu KAPLICZKA_2016 są jednostki samorządu terytorialnego położone w granicach administracyjnych województwa małopolskiego, które zamierzają podjąć prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkowych kapliczkach.
2. Jednostka samorządu terytorialnego może zgłosić do konkursu zadanie dotyczące kapliczki nie będącej jej własnością, z zastrzeżeniem, że przedłoży dokument potwierdzający tytuł prawny jednostki do dysponowania kapliczką oraz zobowiązujący właściciela kapliczki do zapewnienia trwałości efektów wykonanych prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych i nie dokonywania zmian w obiekcie bez konsultacji ze służbami ochrony zabytków w okresie 36 miesięcy od dnia zakończenia zadania.
3. Na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie konkursu, jeden Wnioskodawca może wystąpić z maksymalnie **dwoma wnioskami** o dotacje na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane prowadzone przy więcej niż jednej kapliczce.

§ 10

1. Podstawą udzielenia dotacji jest wniosek o przyznanie dotacji złożony przez podmiot, o którym mowa w § 9 ust. 1, zawierający projekt zadania, rozumiany jako projekt prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkowej kapliczce. Wzór wniosku stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu konkursu.
2. Wnioski o dotację kierowane są do Sejmiku Województwa Małopolskiego za pośrednictwem Departamentu Kultury i Dziedzictwa Narodowego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego, mieszczącego się przy ul. Raławickiej 56 w Krakowie lub przesłane na adres korespondencyjny – Departament Kultury i Dziedzictwa Narodowego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego, ul. Raławicka 56, 30-017 Kraków.
3. Do wniosku należy załączyć (w formie kserokopii potwierdzonych przez wnioskodawcę za zgodność z oryginałem):
 - 1) dokumenty poświadczające tytuł prawny do władania kapliczką (odpis z księgi wieczystej, wypis z rejestru gruntów, wyrys z mapy ewidencyjnej; dokument potwierdzający posiadany tytuł prawny do dysponowania obiektem w przypadku, o którym mowa w § 9 ust. 2),
 - 2) dokumentację fotograficzną (co najmniej 5 kolorowych zdjęć przedstawiających plan ogólny i zbliżenia głównych elementów kapliczki, w formie wydruku oraz wersji elektronicznej na płycie CD), wraz z imieniem i nazwiskiem autora,
 - 3) kosztorys prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkowej kapliczce.

§ 11

1. Wnioski o dotację należy składać do dnia **4 marca 2016 r.**
2. O terminowym złożeniu wniosku decyduje data jego wpływu do siedziby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego potwierdzona pieczęcią wpływu (a nie data stempla nadania pocztowego).
3. Nie dopuszcza się uzupełniania wniosku po wyznaczonym terminie jego składania.
4. Złożenie wniosku o dotację, o którym mowa w § 10 ust. 1, nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Nie gwarantuje się również przyznania dotacji w wysokości oczekiwanej przez składającego wniosek.
5. Dane osobowe zawarte we wniosku będą przetwarzane przez Marszałka Województwa Małopolskiego z siedzibą w Krakowie przy ul. Basztowej 22, 31-156 Kraków, adres do korespondencji: ul. Raławicka 56, 30-017 Kraków, w celu realizacji działań związanych z udzielaniem dotacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2135 z późn. zm.). Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.
6. Wnioskodawca oświadcza, iż w zakresie związanym z konkursem, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

IV. OCENA WNIOSKÓW I PRYZNAWANIE DOTACJI

§ 12

1. Złożone wnioski podlegają sprawdzeniu przez Departament Kultury i Dziedzictwa Narodowego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego pod względem ich formalnej zgodności z zasadami określonymi niniejszym Regulaminem konkursu oraz wymogami ustawy o finansach publicznych.
2. Wnioski o dotacje niekompletne, nieprawidłowo wypełnione albo złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
3. Po zakończeniu oceny formalnej złożonych wniosków o dotacje, Departament Kultury i Dziedzictwa Narodowego sporządza wykaz wniosków ocenionych pozytywnie i negatywnie pod względem formalnym, a następnie przekazuje go do Komisji konkursowej.

§ 13

1. Ocena merytoryczna wniosków spełniających wymogi, o których mowa w § 12 ust. 1, zostanie dokonana przez Komisję konkursową powołaną w tym celu przez Zarząd Województwa Małopolskiego.
2. Komisja konkursowa dokonuje oceny złożonych wniosków o dotacje oraz sporządza wykaz podmiotów, którym rekomenduje się udzielenie dotacji, a także wysokość kwot dotacji dla poszczególnych zadań, wykazu zadań, którym nie rekomenduje się udzielenia dotacji oraz wykaz wniosków odrzuconych ze względów formalnych.
3. Opinia Komisji konkursowej ma charakter doradczy i konsultacyjny, a praca Komisji konkursowej służy zachowaniu procesowi jawności i bezstronności.
4. Przy formułowaniu opinii przez Komisję konkursową, przyjmuje się następujące kryteria oceny wniosków:
 - 1) znaczenie kapliczki dla dziedzictwa kulturowego ze szczególnym uwzględnieniem wartości historycznej, artystycznej lub naukowej,
 - 2) wpis do rejestru zabytków województwa małopolskiego,
 - 3) wpis do gminnej ewidencji zabytków,
 - 4) stan zachowania i stopień zagrożenia kapliczki,
 - 5) racjonalne uzasadnienie kosztów realizacji planowanych prac lub robót budowlanych,
 - 6) wysokość zaangażowania finansowego Wnioskodawcy,
 - 7) kontynuacja prac lub robót przy kapliczce dotowanych uprzednio z budżetu Województwa Małopolskiego,
 - 8) posiadanie przez jednostkę samorządu terytorialnego gminnego lub powiatowego programu opieki nad zabytkami.
5. Obsługę prac Komisji konkursowej zapewnia Departament Kultury i Dziedzictwa Narodowego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego.

§ 14

1. O przyznaniu dotacji w formie pomocy finansowej dla jednostek samorządu terytorialnego decyduje Sejmik Województwa Małopolskiego w drodze uchwały podejmowanej na wniosek Zarządu Województwa Małopolskiego.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 zawiera wykaz zadań – prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, które zostały pozytywnie zaopiniowane przez Komisję konkursową, o której mowa w § 13.
3. W uchwale Sejmiku Województwa Małopolskiego, o której mowa w ust. 1, określa się nazwy Beneficjentów, którym udzielono dotacji, nazwy zadań, na wykonanie których przyznano dotację oraz kwoty przyznanych dotacji, a także wykaz podmiotów, którym nie udziela się dotacji oraz wykaz wniosków odrzuconych ze względów formalnych.
4. Uchwała w przedmiocie udzielenia dotacji na realizację zadania ma charakter swobodnego wyboru zadania, a nie nakazu ustawowego. Przy podejmowaniu uchwały w przedmiocie przyznania dotacji nie stosuje się przepisów kodeksu postępowania administracyjnego i nie przewiduje się trybu odwołania.
5. Przyznanie dotacji nie oznacza, że Województwo Małopolskie przejmuje odpowiedzialność za zobowiązania, wierzytelności oraz działalność Wnioskodawcy, którego zadanie uzyskało dotację.
6. Przy ustalaniu wysokości przyznawanych dotacji uwzględnia się kwotę zaplanowaną na ten cel w budżecie Województwa Małopolskiego.
7. O udzieleniu dotacji powiadamia się podmiot, który złożył wniosek o dotację.

V. UMOWA I ROZLICZENIE DOTACJI

§ 15

1. Udzielenie dotacji z budżetu Województwa Małopolskiego następuje na podstawie pisemnej umowy z podmiotem, którego wniosek został wybrany w konkursie.
2. Podstawą do zawarcia umowy, o której mowa w ust. 1 jest uchwała Sejmiku Województwa Małopolskiego, o której mowa w § 14 ust. 1.
3. Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego. Wzór umowy stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu konkursu.

§ 16

1. Beneficjent może odstąpić od zawarcia umowy w przypadku przyznania dotacji niższej od wnioskowanej kwoty.
2. W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy Beneficjent ma obowiązek pisemnie powiadomić Departament Kultury i Dziedzictwa Narodowego UMWM o swojej decyzji w ciągu 14 dni od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji.
3. Jeżeli przyznana dotacji jest niższa od wnioskowanej kwoty Beneficjent może zmniejszyć kwotę środków własnych i środków pochodzących z innych źródeł proporcjonalnie do stopnia zmniejszenia dotacji z budżetu Województwa Małopolskiego, z zastrzeżeniem iż procentowy udział dotacji Województwa wskazany we wniosku o udzielenie dotacji nie może ulec zwiększeniu.
4. Beneficjent decydujący się na zawarcie umowy jest zobowiązany – w ciągu 14 dni od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji – dostarczyć w formie elektronicznej następujące dokumenty:
 - 1) zaktualizowany harmonogram i zakres realizacji prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych,

- 2) zaktualizowaną kalkulację kosztów prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych (spójną ze złożonym wnioskiem),
 - 3) skan programu konserwatorskiego zaopiniowanego przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Krakowie, a w przypadku kapliczek wpisanych do rejestru zabytków województwa małopolskiego także skan pozwolenia konserwatorskiego.
5. Wszelkie zmiany związane z harmonogramem lub kalkulacją kosztów prac oraz zmiany merytoryczne wynikłe w trakcie realizacji zadania powinny być zgłaszane na bieżąco, pisemnie do Departamentu Kultury i Dziedzictwa Narodowego w formie prośby o akceptację. W przypadku zmniejszenia wartości zadania – np. na skutek rozstrzygnięcia przetargu – konieczna jest aktualizacja kalkulacji kosztów prac.
6. Wszelkie zmiany umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnego aneksu. Prośbę o sporządzenie aneksu należy zgłosić najpóźniej na 7 dni przed upływem terminu realizacji zadania. Do prośby należy załączyć także zaktualizowany harmonogram i kalkulację kosztów prac, jeśli zmiany w aneksie będą dotyczyć tych treści. Istnieje możliwość zmiany procentowego udziału dotacji w kosztach całkowitych zadania zgodnie z kalkulacją kosztów prac stanowiącą załącznik do umowy, z zastrzeżeniem, że nie może być on wyższy niż we wniosku o udzielenie dotacji.
7. Przekazanie dotacji oraz jej rozliczenie następuje na warunkach i w terminach wskazanych w umowie, określającej w szczególności:
- 1) szczegółowy opis zadania, w tym cel na jaki dotacja została przyznana, termin jego realizacji i wykorzystania środków dotacji (nie później niż do 30 listopada 2016 r.),
 - 2) wysokość udzielanej dotacji celowej i tryb płatności,
 - 3) tryb kontroli wykonywania zadania,
 - 4) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji celowej,
 - 5) termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji celowej,
 - 6) zobowiązanie Beneficjenta przy wydatkowaniu środków do stosowania zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości.

§ 17

Wnioskodawca, któremu przyznano dotację oraz zawarto umowę o udzieleniu dotacji, zobowiązany jest złożyć w terminie do 30 dni od daty zakończenia zadania, **sprawozdanie** z realizacji zadania oraz rozliczenie finansowe, którego wzór stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu konkursu.

§ 18

Województwo Małopolskie ma prawo do nadzoru nad rzetelnością realizowanego zadania, zarówno w trakcie jego realizacji, jak i po jego zakończeniu na zasadach określonych w umowie, o której mowa w § 15 ust. 1.

§ 19

1. Beneficjent udziela nieodpłatnie Województwu Małopolskiemu niewyłącznej, nieograniczonej czasowo i terytorialnie licencji na wykorzystanie – w celach informacyjnych, promocyjnych i reklamowych konkursu – dokumentacji fotograficznej, o której mowa w § 10 ust. 3 pkt 2) oraz w załączniku nr 3, w stanowiącej utwory w rozumieniu prawa autorskiego w zakresie pól eksploatacji, wskazanych w ust. 3 i na zasadach w nich określonych.
2. Beneficjent oświadcza, iż przysługują mu majątkowe prawa autorskie do dokumentacji fotograficznej oraz iż jest on uprawniony do rozporządzania nimi. Prawa te nie są obciążone ani ograniczone na rzecz osób trzecich.
3. Licencja, o której mowa w ust. 1 obejmuje następujące pola eksploatacji:

- 1) zwielokrotniania i utrwalania dowolną techniką,
 - 2) wprowadzania do pamięci komputerów i innych tego typu urządzeń,
 - 3) wprowadzania i wykorzystywania we wszelkich formach i w każdy sposób w Internecie oraz w innych sieciach komputerowych,
 - 4) wystawiania i publikowania dowolną techniką,
 - 5) publicznego prezentowania,
 - 6) modyfikowania obejmującego prawo do korekty, dokonywania zmian i przeróbek.
4. W przypadku gdy osoba trzecia wystąpi przeciwko Województwu Małopolskiemu z roszczeniem o naruszenie praw autorskich poprzez wykorzystanie dokumentacji fotograficznej, Beneficjent zobowiązany będzie do pokrycia wszelkich szkód poniesionych z tego tytułu.

§ 20

Beneficjent jest zobowiązany do umieszczania w materiałach promocyjnych i informacyjnych dotyczących zadania oraz na stronie internetowej, w przypadku jej posiadania, logotypu Województwa Małopolskiego (zgodnie z obowiązującymi zasadami identyfikacji wizualnej Województwa) wraz z informacją o uzyskanym dofinansowaniu w formie zapisu: **„Konserwacja wykonana ze środków Województwa Małopolskiego i Gminy / Powiatu w 2016 r.”**.

Załącznik nr 1

do Regulaminu konkursu pn. KAPLICZKA_2016 dla jednostek
samorządu terytorialnego z terenu
województwa małopolskiego podejmujących prace
konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane
przy zabytkowych kapliczkach

.....
(pieczęć Wnioskodawcy)

.....
(poświadczenie złożenia wniosku
– wypełnia Urząd Marszałkowski)

WNIOSEK

**o udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji celowej dla jednostek
samorządu terytorialnego z terenu województwa małopolskiego podejmujących
prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkowych
kapliczkach**

.....
(nazwa zadania*)

Wnioskowana kwota pomocy finansowej z budżetu Województwa Małopolskiego

..... zł

* Nazwa zadania powinna być syntetyczna i zawierać najważniejsze informacje, tzn. nazwę i rodzaj kapliczki, okres powstania, nazwę miejscowości w której jest zlokalizowana oraz zakres wykonywanych prac – max. 200 znaków ze spacjami.

I. Informacje o wnioskodawcy:

1) pełna nazwa:

.....
.....

2) NIP:

REGON:

3) tytuł prawny do władania zabytkową kapliczką (własność, dzierżawa, najem, inne – podać rodzaj podstawy prawnej):

.....

4) adres wnioskodawcy:

miejscowość, ul., kod, poczta,
numer, gmina, powiat

5) tel.

fax

e-mail:

6) nr rachunku bankowego do przekazywania środków:

.....

7) nr rachunku bankowego do wydatkowania środków:

.....

8) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania Wnioskodawcy w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu Wnioskodawcy ubiegającego się o pomoc finansową z budżetu Województwa Małopolskiego (imię i nazwisko, funkcja lub stanowisko):

.....
.....

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko, numer telefonu kontaktowego, adres e-mail):

.....
.....

10) Posiadanie / nie posiadanie* przez jednostkę samorządu terytorialnego przyjętego gminnego lub powiatowego programu opieki nad zabytkami.

II. Informacje o kapliczce:

1) dokładny adres położenia kapliczki:

miejscowość, ul., kod, poczta

* Niepotrzebne skreślić.

* Niepotrzebne skreślić.

--

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych (koszty realizacji zadania)

Wnioskowana wysokość pomocy finansowej (w zł)	
Wysokość środków własnych (w zł)	
W sumie z innych źródeł (w zł)	
Całkowity koszt (w zł)	

1. Kalkulacja kosztów prac ze względu na rodzaj kosztów (w zł):

Lp.	Nazwa kosztu	Koszt całkowity	w tym z wnioskowanej pomocy finansowej	w tym ze środków własnych	w tym z innych źródeł
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
Ogółem:					

2. Kalkulacja kosztów prac ze względu na źródło finansowania:

Źródło finansowania:	zł	%
1) wnioskowana kwota pomocy finansowej (w zł)		
2) środki własne (w zł)		
3) z innych źródeł:	-----	-----
a) środki publiczne (w zł) (proszę podać nazwę organu i informację na jakiej podstawie przyznano lub zapewniono środki finansowe)		
b) sponsorzy (w zł) (proszę podać nazwę sponsora)		
c) pozostałe źródła finansowania (w zł) (proszę podać jakie)		
Ogółem:		100

UWAGA: jeśli dla wnioskodawcy podatek VAT nie jest kosztem, ceny w kalkulacji kosztów prac muszą być podane w kwotach netto.

3. Dodatkowe uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kalkulacji kosztów prac:

.....

V. Wnioskodawca oświadcza, że:

- 1) zapoznał się z treścią Regulaminu i respektuje go oraz, że wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 2) jest osobą uprawnioną lub posiada pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy, a także składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych,
- 3) posiada tytuł prawny do zabytku upoważniający go do przeprowadzenia wnioskowanych prac,
- 4) w zakresie związanym z konkursem, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych,
- 5) w przypadku uzyskania pomocy finansowej na realizację niniejszego zadania, dotacja z budżetu Województwa Małopolskiego będzie wydatkowana jako środki*: **bieżące** / inwestycyjne*****.

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

Obowiązkowe załączniki:

1. potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia dokumentów poświadczających tytuł prawny do władania kapliczką (aktualny – zgodny ze stanem faktycznym na dzień złożenia wniosku – odpis z księgi wieczystej, wypis z rejestru gruntów, wyrys z mapy ewidencyjnej; dodatkowo dokument potwierdzający tytuł prawny do władania kapliczką w przypadku, o którym mowa w § 9 ust. 2 Regulaminu konkursu),
2. dokumentacja fotograficzna (co najmniej 5 kolorowych zdjęć przedstawiających plan ogólny i zbliżenia głównych elementów kapliczki, w formie wydruku oraz wersji elektronicznej na płycie CD), wraz z imieniem i nazwiskiem autora,
3. kosztorys prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych (inwestorski lub ofertowy) przy zabytkowej kapliczce wraz z obmiarem robót. W przypadku prac budowlanych konieczny jest kosztorys sporządzony w pełnej wersji (z pokazaniem kosztów robocizny, materiałów i sprzętu oraz wszystkich narzutów) oraz obmiar robót wraz z dokumentami pozwalającymi na jego weryfikację (np. zwymiarowany rzut obiektu z zaznaczonym obszarem objętym pracami).

Dodatkowe załączniki:

1. kopia wpisu obiektu do rejestru zabytków,
2. inne (np. program prac konserwatorskich, referencje).

* Niepotrzebne skreślić.

** Nakłady związane z podtrzymaniem bądź odtworzeniem wartości użytkowej środka trwałego – stanu pierwotnego, poprzez np. naprawę czy wymianę zużytych elementów, o ile nie zmienia to charakteru oraz funkcji danego środka trwałego (np. remont, konserwacja).

*** Wydatki poniesione w celu podniesienia standardu składnika majątku, poprawy jego funkcjonalności, jego rozbudowy, a także zmiany jego cech i właściwości poprzez np. adaptację do pełnienia innej, nowej funkcji, co w efekcie prowadzi do zwiększenia wartości (np. modernizacja).

Załącznik nr 2
do Regulaminu konkursu pn. KAPLICZKA_2016 dla
jednostek samorządu terytorialnego z terenu
województwa małopolskiego podejmujących prace
konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane
przy zabytkowych kapliczkach

UMOWA NR

zawarta w dniu w Krakowie

pomiędzy:

Województwem Małopolskim, z siedzibą w Krakowie (31-156) przy ul. Basztowej 22, adres do korespondencji: ul. Raclawicka 56, 30-017 Kraków; NIP 6762178337, REGON 351554287, zwanym dalej **Województwem**, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Małopolskiego, w imieniu którego działa:

.....
a

....., z siedzibą w
....., NIP
REGON, zwanym dalej **Beneficjentem**, reprezentowanym przez:

..... -
..... -

Niniejsza umowa zostaje zawarta na podstawie uchwały Nr Sejmiku Województwa Małopolskiego z dnia w sprawie przyznania pomocy finansowej w formie dotacji celowej dla jednostek samorządu terytorialnego z terenu województwa małopolskiego podejmujących prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkowych kapliczkach.

§ 1

Przedmiotem niniejszej umowy jest udzielenie pomocy finansowej w 2016 r. z budżetu Województwa Małopolskiego w wysokości (słownie:) zł na realizację zadania pn., wykonywanego przez *Beneficjenta* w zakresie i na zasadach określonych w niniejszej umowie.

§ 2

1. **Termin wykonania zadania ustala się od dnia do dnia**
2. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z wnioskiem oraz zaktualizowanymi, stosownie do przyznanej pomocy finansowej: harmonogramem i kalkulacją kosztów prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót, stanowiącymi odpowiednio **załączniki nr 1 i załącznik nr 2** do niniejszej umowy.

§ 4

1. Środki finansowe, o których mowa w § 1 *Województwo* przekaże na rachunek bankowy *Beneficjenta* o numerze:
w ciągu 30 dni od daty podpisania umowy.
Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego.

2. *Beneficjent* zobowiązuje się do wydatkowania środków finansowych z pomocy finansowej Województwa, o których mowa w § 1, z konta bankowego o numerze:
3. Koszty związane z realizacją zadania, o którym mowa w § 1 umowy, poniesione przez *Beneficjenta* przed dniem zawarcia niniejszej umowy nie mogą być rozliczane ze środków pomocy finansowej. Ze środków pomocy finansowej pokrywane mogą być wyłącznie koszty poniesione najwcześniej od dnia zawarcia niniejszej umowy, a najpóźniej do dnia zakończenia realizacji zadania.
4. *Beneficjent* jest zobowiązany zachować procentowy udział pomocy finansowej w całkowitych kosztach zadania, zgodnie z procentami określonymi w załączniku nr 2 do umowy.
5. Wzrost kosztów zadania nie spowoduje zwiększenia pomocy finansowej.

§ 5

1. *Beneficjent* zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości pomocy finansowej, oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Województwo środków, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.
2. *Beneficjent* zobowiązuje się do wydatkowania przedmiotowych środków w sposób najbardziej racjonalny z uwzględnieniem obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa oraz przy zastosowaniu miary szczególnej staranności podczas wydatkowania tych środków.

§ 6

1. Przyznane środki finansowe, określone w § 1, *Beneficjent* jest zobowiązany wykorzystać w terminie wskazanym w § 2 ust. 1 jako termin końcowy wykonania zadania, tj. **do dnia 2016 r.**
2. Środki finansowe niewykorzystanej części pomocy finansowej *Beneficjent* jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia wskazanego w § 2 ust. 1 jako końcowy termin realizacji zadania, na rachunek bankowy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego nr **52 1240 4575 1111 0010 5133 2171**.
3. Od kwoty dotacji zwróconej po terminie określonym w ust. 2 nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu określonym w ust. 2.
4. W przypadku wykorzystania dotacji z budżetu Województwa Małopolskiego niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości *Beneficjent* zobowiązany jest do jej zwrotu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.).

§ 7

1. **Sprawozdanie końcowe** z wykonania zadania powinno zostać złożone przez *Beneficjenta* na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 3 do Regulaminu konkursu dla jednostek samorządu terytorialnego z terenu województwa małopolskiego podejmujących prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkowych kapliczkach,

w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1, tj. **do dnia 2016 r.**

2. Do sprawozdania należy dołączyć:

- 1) poświadczoną przez *Beneficjenta* za zgodność z oryginałem kserokopię protokołu odbioru konserwatorskiego wykonanych prac (jeżeli jest wymagany);
 - 2) poświadczone przez *Beneficjenta* za zgodność z oryginałem kserokopie prawidłowo opisanych dowodów księgowych – sprawdzonych pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym, zatwierdzonych do wypłaty oraz spełniających wymogi przewidziane dla dowodów księgowych – dokumentujących poniesione koszty wraz z potwierdzeniem ich zapłaty;
 - 3) dokumentację fotograficzną (co najmniej 5 kolorowych zdjęć po wykonaniu zadania przedstawiających plan ogólny i zbliżenia głównych elementów kapliczki, w formie wydruku oraz wersji elektronicznej na płycie CD), wraz z imieniem i nazwiskiem autora.
3. *Województwo* ma prawo żądać, aby *Beneficjent* w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1.
5. W przypadku nie przedłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, *Województwo* wzywa pisemnie *Beneficjenta* do jego złożenia. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą rozwiązania umowy i zwrotu dotacji wraz z odsetkami.

§ 8

Beneficjent zobowiązuje się do:

- 1) zamieszczania we wszystkich materiałach informacyjnych, promocyjnych i wydawnictwach dotyczących realizowanego zadania logo *Województwa Małopolskiego* i informacji o udzieleniu pomocy finansowej z budżetu *Województwa Małopolskiego*;
- 2) umieszczenia na kapliczce informacji na temat udzielenia pomocy finansowej z budżetu *Województwa Małopolskiego*, o treści: „Konserwacja wykonana ze środków *Województwa Małopolskiego* i Gminy / Powiatu..... w 2016 r.”, w formie uzgodnionej ze służbami konserwatorskimi *Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w Krakowie*.

§ 9

1. *Województwo* sprawuje nadzór nad prawidłowością wydatkowania środków pomocy finansowej oraz realizacją zadania objętego dofinansowaniem z budżetu *Województwa Małopolskiego*, o którym mowa w § 1.
2. W ramach badania prawidłowości wydatkowania środków pomocy finansowej, upoważnieni pracownicy *Województwa* mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. *Beneficjent* na żądanie *Województwa* lub osoby przez niego upoważnionej jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w określonym terminie.
3. *Beneficjent* zobowiązany jest zwrócić się na piśmie do *Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków* prośbą o dokonanie odbioru prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych objętych niniejszą umową, bez względu na fakt, czy kapliczka jest, czy też nie jest wpisana do rejestru zabytków województwa małopolskiego.

4. *Beneficjent* zobowiązany jest powiadomić o planowanym terminie odbioru prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót będących przedmiotem umowy o udzielenie pomocy finansowej Departament Kultury i Dziedzictwa Narodowego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego na minimum 7 dni przed tym terminem.

§ 10

Beneficjent zobowiązuje się do:

- 1) utrzymywania kapliczki w należytym stanie po zakończeniu realizacji zadania określonego w § 1, w szczególności do zapewnienia trwałości efektów wykonanych prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych i nie dokonywania zmian w obiekcie bez konsultacji ze służbami ochrony zabytków w okresie 36 miesięcy od dnia zakończenia zadania;
- 2) zasięgnięcia opinii właściwych służb Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków przed ponownym dokonaniem jakichkolwiek zmian w kapliczce będącej przedmiotem zadania.

§ 11

1. *Beneficjent* zobowiązany będzie uiszczać na rzecz *Województwa* kary umowne z następujących tytułów i w następujących wysokościach:
 - 1) z tytułu przekroczenia terminu określonego w § 6 ust. 1 – w wysokości 0,1% kwoty określonej w § 1 za każdy dzień zwłoki;
 - 2) z tytułu innego naruszenia zapisów niniejszej umowy w wysokości 0,1% kwoty określonej w § 1 za każdą stwierdzoną nieprawidłowość.
2. W przypadku, gdyby wysokość szkody *Województwa* przekraczała wysokość zastrzeżonych kar umownych, *Województwo* będzie mogło żądać odszkodowania uzupełniającego do wysokości poniesionej szkody.

§ 12

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. Umowa może być rozwiązana przez *Województwo* ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania lub złej jakości wykonywanych prac, stwierdzonych na podstawie badania prawidłowości realizacji zadania oraz wykorzystania środków dotacji;
 - 3) jeżeli *Beneficjent* przekaze część lub całość dotacji osobie trzeciej, pomimo, że nie przewiduje tego niniejsza umowa;
 - 4) jeżeli *Beneficjent* w terminie określonym przez *Województwo* nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 13

Beneficjent zobowiązany jest do wykonywania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkowej kapliczce z materiałów odpowiadających polskim normom, w zakresie przestrzegania norm dotyczących ochrony środowiska oraz realizacji zamówienia z materiałów posiadających właściwości użytkowe nie gorsze niż opisane w specyfikacjach technicznych wykonania i odbioru robót, opisach technicznych i warunkach technicznych a także spełniających stosownymi przepisami wymagania, posiadających atesty i aprobaty techniczne dopuszczające je do stosowania.

§ 14

1. Sprawę z ramienia *Województwa* prowadzi – pracownik Departamentu Kultury i Dziedzictwa Narodowego UMWM (lub osoba go zastępująca), tel., adres e-mail:
2. Sprawę z ramienia *Beneficjenta* prowadzi

§ 15

1. Wszelkie zmiany umowy i oświadczenia składane zgodnie z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Prośbę o sporządzenie aneksu należy zgłosić najpóźniej na 7 dni przed upływem terminu realizacji zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1. Do prośby należy załączyć także zaktualizowany harmonogram i zaktualizowaną kalkulację kosztów prac (załączniki nr 1 i załącznik nr 2 do umowy), jeśli zmiany w aneksie będą dotyczyły treści tych załączników.

§ 16

1. *Beneficjent* ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją niniejszego zadania.
2. W zakresie związanym z konkursem, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, *Beneficjent* odbiera stosowne oświadczenia osób, których te dane dotyczą, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2135 z późn. zm.).
3. W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy, w tym przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 121 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.).

§ 17

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

§ 18

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostaje u *Województwa*, a jeden zostaje przekazany *Beneficjentowi*.

Województwo

Beneficjent

.....

.....

ZAŁĄCZNIKI:

- 1) zaktualizowany harmonogram realizacji prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych,
- 2) zaktualizowana kalkulacja kosztów prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych.

.....
pieczęć Beneficjenta

**ZAKTUALIZOWANY HARMONOGRAM REALIZACJI PRAC KONSERWATORSKICH,
RESTAURATORSKICH LUB ROBÓT BUDOWLANYCH**

pn.

Lp.	Działania	Termin realizacji
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie harmonogramu realizacji prac (informacje o zmniejszonym, w stosunku do danych we wniosku, zakresie prac):

.....
.....

Kraków, dn.

.....
pieczęcie i podpisy osób upoważnionych

.....
pieczęć Beneficjenta

**ZAKTUALIZOWANA KALKULACJA KOSZTÓW PRAC KONSERWATORSKICH,
RESTAURATORSKICH LUB ROBÓT BUDOWLANYCH**

pn.

**Kalkulacja kosztów prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych
(koszty realizacji zadania)**

Wysokość otrzymanej pomocy finansowej (w zł)	
Wysokość środków własnych (w zł)	
W sumie z innych źródeł (w zł)	
Całkowity koszt (w zł)	

1. Kalkulacja kosztów prac ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

Lp.	Nazwa kosztu	Koszt całkowity	w tym z otrzymanej pomocy finansowej	w tym ze środków własnych	w tym z innych źródeł
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
Ogółem:					

2. Kalkulacja kosztów prac ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania:	zł	%
1) kwota otrzymanej pomocy finansowej		
2) środki własne		
3) z innych źródeł:	-----	-----
a) środki publiczne (w zł) (proszę podać nazwę organu i informację na jakiej podstawie przyznano lub zapewniono środki finansowe)		
b) sponsorzy (w zł) (proszę podać nazwę sponsora)		
c) pozostałe źródła finansowania (w zł) (proszę podać jakie)		
Ogółem:		100

UWAGA: jeśli dla wnioskodawcy podatek VAT nie jest kosztem, ceny w kalkulacji kosztów prac muszą być kwotami netto.

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kalkulacji kosztów prac:

.....
.....

Kraków, dn.

.....
pieczęcie i podpisy osób upoważnionych

Załącznik nr 3
do Regulaminu konkursu pn. KAPLICZKA_2016 dla
jednostek samorządu terytorialnego z terenu
województwa małopolskiego podejmujących prace
konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane
przy zabytkowych kapliczkach

.....
(pieczęć Beneficjenta)

.....
(poświadczenie złożenia sprawozdania
– wypełnia Urząd Marszałkowski)

SPRAWOZDANIE KOŃCOWE
z wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich
lub robót budowlanych przy zabytkowych kapliczkach

.....
(nazwa zadania zgodnie z umową)
realizowanego w okresie od do **,
określonego w umowie nr,
zawartej w dniu,
oraz aneksie nr z dnia *

pomiędzy
WOJEWÓDZTWEM MAŁOPOLSKIM
a

.....
(nazwa Beneficjenta)

** Zgodnie z § 2 umowy.

* Niepotrzebne skreślić.

Część I. Informacje ogólne

1. W jakim stopniu planowane prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane zostały zrealizowane (ewentualne uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji zadania – max. 1 000 znaków ze spacjami)

2. Szczegółowy zakres prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkowej kapliczce.

Lp.	Zakres wykonanych prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

3. Wymierne rezultaty realizacji zadania (max. 1 000 znaków ze spacjami):

4. Rola partnerów w realizacji zadania (max. 500 znaków ze spacjami):

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Informacja o wydatkach poniesionych przy wykonaniu zadania:

Wysokość otrzymanej pomocy finansowej (w zł)	
Wysokość środków własnych (w zł)	
W sumie z innych źródeł (w zł)	
Całkowity koszt (w zł)	

2. Kalkulacja kosztów prac ze względu na rodzaj kosztów (w zł):

Lp.	Nazwa kosztu	Koszt całkowity	w tym z otrzymanej pomocy finansowej	w tym ze środków własnych	w tym z innych źródeł
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
Ogółem:					

3. Kalkulacja kosztów prac ze względu na źródło finansowania:

Źródło finansowania:	zł	%
1) kwota otrzymanej pomocy finansowej		
2) środki własne		
3) z innych źródeł:	-----	-----
a) środki publiczne (w zł) (proszę podać nazwę organu i informację na jakiej podstawie przyznano lub zapewniono środki finansowe)		
b) sponsorzy (w zł) (proszę podać nazwę sponsora)		
c) pozostałe źródła finansowania (w zł) (proszę podać jakie)		
Ogółem:		100

UWAGA: jeśli dla wnioskodawcy podatek VAT nie jest kosztem, ceny w kalkulacji kosztów prac muszą być kwotami netto.

Oświadczenie o możliwości odzyskania podatku VAT – Wnioskodawca ma / nie ma możliwości odzyskania podatku VAT przy realizacji niniejszego zadania.

4. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

.....

.....

5. Zestawienie dokumentów księgowych (faktur, rachunków).

Lp.	Nazwa i numer dokumentu księgowego	Numer pozycji księgowej**	Numer pozycji kalkulacji kosztów prac	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa wydatku	Nazwa wystawcy dokumentu księgowego	Data zapłaty	Kwota wydatku (zł)	w tym ze środków pochodzących z pomocy finansowej (zł)
1.									
2.									
3.									

* Niepotrzebne skreślić.

** Dotyczy księgowości Beneficjenta.

4.									
5.									
								Łącznie:	

Część III. Dodatkowe informacje

1. Informacja o rozliczeniu kosztów odsetek bankowych (zgodnie z § 5 ust. 1 umowy)

.....

2. Inne:

.....

Obowiązkowe załączniki:

1. poświadczona przez *Beneficjenta* za zgodność z oryginałem kserokopia protokołu odbioru konserwatorskiego wykonanych prac,
2. poświadczone przez *Beneficjenta* za zgodność z oryginałem kserokopie prawidłowo opisanych dowodów księgowych świadczących o poniesionych kosztach – sprawdzonych pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym, zatwierdzonych do wypłaty oraz spełniających wymogi przewidziane dla dowodów księgowych – dokumentujących poniesione koszty wraz z potwierdzeniem ich zapłaty (oryginały dowodów księgowych do wglądu na żądanie Województwa Małopolskiego),
3. dokumentacja fotograficzna przeprowadzonych prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkowej kapliczce (co najmniej 5 kolorowych zdjęć po wykonaniu zadania przedstawiających plan ogólny i zbliżenia głównych elementów kapliczki, w formie wydruku oraz wersji elektronicznej na płycie CD), wraz z imieniem i nazwiskiem autora,
4. Inne załączniki

Oświadczam, że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Beneficjenta,
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje 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 o zamówieniach publicznych,
- 4) w zakresie związanym z konkursem, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

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

Załącznik nr 2
do uchwały Nr 138/16
Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 02.02.2016 r.
w sprawie ogłoszenia konkursu pod nazwą KAPLICZKA_2016 dla jednostek
samorządu terytorialnego z terenu województwa
małopolskiego podejmujących prace konserwatorskie,
restauratorskie lub roboty budowlane
przy zabytkowych kapliczkach

**REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ
oceniającej wnioski o przyznanie pomocy finansowej z budżetu Województwa
Małopolskiego w formie dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub
roboty budowlane przy zabytkowych kapliczkach**

§ 1

Do zadań Komisji konkursowej należy ocena złożonych wniosków o przyznanie pomocy finansowej w formie dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkowych kapliczkach.

§ 2

1. Departament Kultury i Dziedzictwa Narodowego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego sprawdza złożone wnioski pod względem ich formalnej zgodności z zasadami określonymi w Regulaminie konkursu oraz wymogami ustawy o finansach publicznych i sporządza wykaz wniosków pozytywnie ocenionych pod względem formalnym i negatywnie ocenionych pod względem formalnym.
2. Wykazy wniosków spełniających wymogi formalne oraz wniosków odrzuconych pod względem formalnym przekazywane są Komisji konkursowej.
3. Termin posiedzenia Komisji konkursowej ustala Departament Kultury i Dziedzictwa Narodowego w porozumieniu z Przewodniczącym Komisji konkursowej. Członków Komisji konkursowej na posiedzenie Komisji konkursowej zaprasza Departament Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
4. Posiedzenie Komisji konkursowej ma charakter jawny i odbywa się w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego.
5. Za udział w Komisji konkursowej oceniającej wnioski o dotacje z budżetu Województwa Małopolskiego nie przysługuje wynagrodzenie.
6. W przypadku nieobecności członka Komisji konkursowej w obradach może brać udział osoba go zastępująca na podstawie pisemnego upoważnienia wystawionego przez zastępowanego członka Komisji konkursowej.
7. Członkowie Komisji konkursowej nie mogą być związani z Wnioskodawcami stosunkiem osobistym lub służbowym, który mogłyby wywołać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzonych czynności.
8. Członkowie Komisji konkursowej zobowiązani są do podpisania deklaracji bezstronności i poufności oraz stosowania tych zasad. W przypadku nie podpisania tej deklaracji, członek Komisji konkursowej zostaje wykluczony z prac Komisji konkursowej.

9. Komisja konkursowa podejmuje decyzje na posiedzeniu w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów. Dla podjęcia decyzji wymagana jest obecność minimum trzech członków Komisji konkursowej. W razie równego podziału głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji konkursowej lub w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczącego Komisji konkursowej.
10. Komisja, na zasadach szczegółowo przez siebie określonych, ocenia zgłoszone wnioski o przyznanie pomocy finansowej w formie dotacji celowej stosując kryteria zawarte w § 13 ust. 4 Regulaminu konkursu oraz sporządza wykaz podmiotów, którym rekomenduje się udzielenie dotacji, a także wysokość rekomendowanych kwot dotacji dla poszczególnych zadań, wykazu zadań, którym nie rekomenduje się udzielenia dotacji oraz wykaz wniosków odrzuconych ze względów formalnych.
11. Zarząd Województwa Małopolskiego uwzględniając wykazy, o których mowa w ust. 10 wnioskuję do Sejmiku Województwa Małopolskiego o podjęcie decyzji w formie uchwały o udzieleniu pomocy finansowej. Opinie Komisji konkursowej mają charakter doradczy i konsultacyjny.
12. Z posiedzenia Komisji konkursowej sporządzany jest protokół.
13. Protokół z posiedzenia Komisji konkursowej oraz wykazy, o których mowa w ust. 10, podpisuje osoba przewodnicząca obradom.
14. W swojej pracy Komisja konkursowa kieruje się zasadami obiektywizmu, bezstronności oraz zapisami Regulaminu konkursu, określającego zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkowych kapliczkach.
15. Obsługę prac Komisji konkursowej zapewnia Departament Kultury i Dziedzictwa Narodowego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego.
16. Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu z chwilą zakończenia procedury oceny wniosków.