

UCHWAŁA NR 237/14
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO
z dnia 11 marca 2014 r.

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

Na podstawie art. 8 a oraz art. 41 ust. 1, ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz. U. z 2013 r. Nr 596, z późn. zm.), Zarząd Województwa Małopolskiego uchwala, co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się konkurs pod nazwą „KAPLICZKA” dla jednostek samorządu terytorialnego z terenu województwa małopolskiego, podejmujących prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkowych kapliczkach.
2. 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:
Jacek Krupa – Członek Zarządu Województwa Małopolskiego;
 - 2) Wiceprzewodniczący Komisji konkursowej:
Krzysztof Markiel – Dyrektor Departamentu Kultury i Dziedzictwa Narodowego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego;
 - 3) Członkowie Komisji:
 - a) Leszek Zegzda – przedstawiciel samorządu Województwa Małopolskiego;
 - b) Jan Hamerski – przedstawiciel samorządu Województwa Małopolskiego;

- c) Jan Janczykowski – przedstawiciel Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w Krakowie;
 - d) Andrzej Siwek – przedstawiciel Narodowego Instytutu Dziedzictwa, Oddział Terenowy w Krakowie.
4. W obradach Komisji konkursowej uczestniczą także pracownicy Departamentu Kultury i Dziedzictwa Narodowego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego odpowiedzialni za obsługę prac Komisji konkursowej.
 5. Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu z chwilą zakończenia procedury oceny wniosków.

§ 3

1. Upoważnia się Pana Jacka Krupę – 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 decyzją Sejmiku Województwa Małopolskiego.
2. W przypadku nieobecności Pana Krzysztofa Markiela – Dyrektora Departamentu Kultury i Dziedzictwa Narodowego, spowodowanej urlopem lub inną usprawiedliwioną nieobecnością, zastępstwo pełnić będzie Pani Monika Wiejaczka – Zastępca Dyrektora Departamentu Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
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” 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 (t.j. Dz. U. z 2013 r. Nr 595 z późn. zm.) oraz art. 7, ust. 1 pkt. 9 ustawy o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013 r. Nr 594 z późn. zm.). Pomoc dotyczyć będzie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych 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 (Dz. U. nr 162, poz. 1568 z późn. zm.).

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 (t.j. Dz. U. z 2013 r. Nr 885 z późn. zm.), 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 237/14
Zarządu Województwa Małopolskiego
w sprawie ogłoszenia konkursu pod nazwą „KAPLICZKA” – dla jednostek
samorządu terytorialnego z terenu województwa
małopolskiego podejmujących prace konserwatorskie,
restauratorskie lub roboty budowlane
przy zabytkowych kapliczkach.
z dnia 11 marca 2014 r.

Regulamin konkursu „KAPLICZKA” – 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. Ilekroć 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) **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;
- g) **środkach publicznych** – należy przez to rozumieć publiczne środki finansowe określone przepisami ustawy o finansach publicznych;
- h) **dotacji** – należy przez to rozumieć pomoc finansową w formie dotacji celowej, o której mowa w art. 220 ust. 1 ustawy o finansach publicznych;

- i) **środkach własnych** – należy przez to rozumieć wszelkie środki finansowe przeznaczone na pokrycie kosztów realizacji zadania nie pochodzące z budżetu Województwa;
- j) **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” 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 podmiotu ubiegającego się o dotację, ani na wydatki niekwalifikowalne (odzyskiwany podatek VAT), zakupy i zadania inwestycyjne 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. Na dotacje przyznawane w ramach konkursu „KAPLICZKA” samorząd Województwa Małopolskiego przeznaczy w 2014 r. maksymalnie **200 000 zł**.
2. Zakłada się, że dotacja udzielona na realizację jednego zadania nie przekroczy kwoty **20 000 zł**.
3. Do konkursu mogą być składane wnioski na realizację zadań, które rozpocząć się będą nie wcześniej niż **1 stycznia 2014 r.**, a skończyć się będą nie później niż **10 grudnia 2014 r.**
4. 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 i tej samej kapliczce w danym roku może być udzielona w wysokości **do 75 % ogółu nakładów koniecznych** na te prace lub roboty.
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 WNIOSK

§ 9

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia wniosku o udzielenie dotacji z budżetu Województwa Małopolskiego w ramach konkursu „KAPLICZKA” 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 umowę, potwierdzającą tytuł prawny jednostki do kapliczki oraz zobowiązującą właściciela 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, wnioskodawca może wystąpić z kilkoma wnioskami o dotacje dla prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych 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 dotacje kierowane są do Departamentu Kultury i Dziedzictwa Narodowego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego, mieszczącego się przy ul. Raławickiej 56 w Krakowie lub przesłane na adres korespondencyjny – Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego, ul. Raławicka 56, 30-017 Kraków.
3. Do wniosku należy załączyć:
 - a) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię dokumentów poświadczających tytuł prawny do władania kapliczką (odpis z księgi wieczystej, odpis z rejestru gruntów, wyrys z mapy ewidencyjnej; dodatkowo umowa cywilno-prawna wskazująca na posiadany tytuł prawny do obiektu);
 - b) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię dokumentów stanowiących zaświadczenie o wyborze lub nominacji na stanowisko osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu składającego wniosek;
 - c) dokumentację fotograficzną (co najmniej 5 kolorowych zdjęć przedstawiających plan ogólny i zbliżenia głównych elementów kapliczki, w formie dobrej jakości odbitek fotograficznych i/lub w wersji elektronicznej na płycie CD);
 - d) kosztorys prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkowej kapliczce.

§ 11

1. Wnioski o dotację należy składać do dnia **10 kwietnia 2014 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. Wnioskodawca winien podpisać, oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) – oświadczenie to dotyczy osób reprezentujących wnioskodawcę jak również wskazanych przez niego osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu oraz osób upoważnionych do składania wyjaśnień. Wyrażenie zgody jest dobrowolne jednak niezbędne do realizacji procesu przyznawania dotacji. Brak wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych jest równoznaczne z brakiem możliwości udziału w procesie przyznawania dotacji. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, o którym mowa wyżej, znajduje się w formularzu wniosku 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.

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 dotację niekompletne, nieprawidłowo wypełnione albo złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
3. Departament Kultury i Dziedzictwa Narodowego przy ocenie formalnej wniosków może skorzystać z opinii rzeczoznawców – w szczególności w zakresie wyceny (kosztorysu) oraz zakresu rzeczowego planowanych prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych.
4. Po zakończeniu oceny formalnej złożonych wniosków o dotację, Departament Kultury i Dziedzictwa Narodowego sporządza wykaz wniosków pozytywnie ocenionych pod względem formalnym i negatywnie ocenionych 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 dotację 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 procesowi jawności.
4. Przy formułowaniu opinii przez Komisję konkursową, o której mowa w ust. 1, przyjmuje się następujące kryteria oceny wniosków:
 - 1) znaczenie kapliczki dla dziedzictwa kulturowego ze szczególnym uwzględnieniem wartości historycznej, naukowej lub artystycznej;
 - 2) wpis do rejestru zabytków województwa małopolskiego;
 - 3) stan zachowania i stopień zagrożenia kapliczki;
 - 4) posiadanie przez jednostkę samorządu terytorialnego gminnego lub powiatowego programu opieki nad zabytkami;
 - 5) racjonalne uzasadnienie kosztów realizacji planowanych prac lub robót budowlanych;
 - 6) wysokość zaangażowania finansowego podmiotu występującego o dotację.
5. Obsługę prac Komisji konkursowej zapewnia Departament Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

§ 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. W uchwale, o której mowa w ust. 1 określa się nazwy Beneficjentów, którym udzielono dotacji, nazwy zadań, na wykonanie których przyznano dotację, oraz kwoty przyznanych dotacji.
3. 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.
4. Przyznanie dotacji nie oznacza, że Województwo Małopolskie przejmuje odpowiedzialność za zobowiązania, wierzytelności oraz działalność podmiotu, którego zadanie uzyskało dotację.
5. Przy ustalaniu wysokości przyznawanych dotacji uwzględnia się kwotę zaplanowaną na ten cel w budżecie Województwa Małopolskiego.
6. 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 Beneficjentem – 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.
4. Do umowy, o której mowa w ust. 3, Beneficjent obowiązany jest dołączyć program prac konserwatorskich zaopiniowany przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Krakowie.

§ 16

1. Beneficjent może odstąpić od zawarcia umowy w przypadku przyznania dotacji niższej niż wnioskowana.
2. Jeżeli przyznana kwota dotacji jest niższa od wnioskowanej i Beneficjent podejmuje się realizacji zadania, jest on zobowiązany – w ciągu **14 dni** od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji – do **aktualizacji zakresu oraz kalkulacji kosztów prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych**. Beneficjent może zmniejszyć kwotę środków własnych i środków pochodzących z innych źródeł proporcjonalnie do stopnia zmniejszenia dotacji z budżetu Województwa Małopolskiego.
3. W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy Beneficjent ma obowiązek pisemnie powiadomić Departament Kultury i Dziedzictwa Narodowego o swojej decyzji w ciągu 14 dni od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji.
4. Beneficjent decydujący się na zawarcie umowy winien jest przedstawić:
 - 1) zaktualizowany harmonogram zadania;

- 2) zaktualizowaną kalkulację kosztów prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych (spójną ze złożonym wnioskiem);
 - 3) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię **programu konserwatorskiego zaopiniowanego przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Krakowie**, a w przypadku kapliczek wpisanych do rejestru zabytków województwa małopolskiego także **kopię pozwolenia lub postanowienia konserwatorskiego**.
5. Wszelkie zmiany związane z harmonogramem lub kalkulacją kosztów prac oraz zmiany merytoryczne wyniki 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 10 grudnia);
 - 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 podmiotu dotowanego przy wydatkowaniu środków do stosowania zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości.
 8. **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.**

§ 17

1. Beneficjent, 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.
2. Województwo Małopolskie może zobowiązać Beneficjenta do złożenia w wyznaczonym terminie sprawozdania częściowego z wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkowej kapliczce.

§ 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.

Załącznik nr 1
do Regulaminu konkursu pn. „KAPLICZKA” – dla jednostek
samorządu terytorialnego z terenu
województwa małopolskiego podejmujących prace
konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane
przy zabytkowych kapliczkach.

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

.....
(data i miejsce złożenia oferty
– 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

I Informacje o wnioskodawcy:

1) pełna nazwa

.....
.....

2) NIP.....
REGON.....

3) tytuł prawny do władania zabytkiem (własność, dzierżawa, najem, inne; podać rodzaj podstawy prawnej)

7) dokładny adres:

miejsowość, kod, ul. nr
gmina, powiat, województwo.....

8) tel. fax
e-mail: http://.....

9) nazwiska i imiona oraz funkcje / stanowiska / osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu podmiotu ubiegającego się o pomoc finansową z budżetu Województwa Małopolskiego

.....
.....

10) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko oraz numer telefonu kontaktowego, adres e-mail)

.....

11) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (dotyczy osób reprezentujących wnioskodawcę oraz osób upoważnionych do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty)

Dane osobowe zawarte we wniosku 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 będą przetwarzane przez Marszałka Województwa Małopolskiego z siedzibą w Krakowie przy ul. Basztowej 22, 31-156 Kraków, adres do korespondencji: ul. Raclawicka 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 (Dz. U. 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania. Podanie danych jest dobrowolne, jednak niezbędne do realizacji w/w celu.

1. Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody * na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w w/w wniosku

..... <i>imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu</i> (proszę wypełnić drukowanymi literami) <i>data i czytelny podpis osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu</i>
--	--

2. Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody * na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w w/w wniosku.

..... <i>imię i nazwisko osoby upoważnionej do składania wyjaśnień</i> (proszę wypełnić drukowanymi literami) <i>data i czytelny podpis osoby upoważnionej do składania wyjaśnień</i>
---	---

II Opis zadania

1. Nazwa zadania.

2. Miejsce wykonywania zadania.

3. Dane zabytku (historia, opis obiektu).

* niepotrzebne skreślić

4. Szczegółowy zakres prac lub robót budowlanych przy zabytku.

UWAGA: zakres prac (II.4), harmonogram prac (II.6) i kalkulacja kosztów (III.2) powinny być ze sobą spójne.

Lp.	Zakres planowanych do wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

5. Cel zadania oraz zakładane rezultaty.

--

6. Harmonogram prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkowej kapliczce wraz z przewidywanym terminem realizacji zadania.

Lp.	Działania	Termin realizacji
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

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

1. Całkowity koszt (w zł)
- w tym
- 1) wnioskowana wysokość pomocy finansowej (w zł)
- 2) wysokość środków własnych (w zł)
- 3) w sumie z innych źródeł (w zł)

2. Kalkulacja ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji (ilość x cena jednostki)	Całkowity koszt (w zł)	w tym z wnioskowanej pomocy finansowej (w zł)	w tym ze środków własnych (w zł)	w tym z innych źródeł (w zł)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
Ogółem					

3. Kalkulacja ze względu na źródło finansowania

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

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

4. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kalkulacji kosztów:

.....

.....

.....

.....

Oświadczam / oświadczamy, że:

- 1) obiekt, na którym mają być przeprowadzone prace określone w niniejszym wniosku*:
 - a) nie jest wpisany do rejestru zabytków województwa małopolskiego
 - b) jest wpisany do zabytków województwa małopolskiego – wpis nr z dnia
- 2) wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

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

Obowiązkowe załączniki:

1. potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia dokumentów poświadczających tytuł prawny do władania kapliczką (aktualny – wystawiony w ciągu ostatnich trzech miesięcy od daty złożenia wniosku – odpis z księgi wieczystej, odpis z rejestru gruntów, wyrys z mapy ewidencyjnej; dodatkowo umowa cywilno-prawna wskazująca na posiadany tytuł prawny do obiektu);
2. potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia dokumentów stanowiących zaświadczenie o wyborze lub nominacji na stanowisko osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu składającego wniosek;
3. dokumentacja fotograficzna (co najmniej 5 kolorowych zdjęć przedstawiających plan ogólny i zbliżenia głównych elementów kapliczki, w formie dobrej jakości odbitek fotograficznych i/lub w wersji elektronicznej na płycie CD);
4. 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. kopia gminnego lub powiatowego programu opieki nad zabytkami;
3. inne (np. program prac konserwatorskich, projekt budowlany, ewentualne referencje)

* Niepotrzebne skreślić.

Poświadczenie złożenia wniosku (wypełnia Urząd Marszałkowski)

--

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

UMOWA NR

zawarta w dniu r. w Krakowie

pomiędzy:

Województwem Małopolskim, z siedzibą w Krakowie (31-156) przy ul. Basztowej 22, adres do korespondencji: ul. Raławicka 56, 30-017 Kraków; NIP 676-20-83-499, REGON 351-555-335, 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 2014 r. z budżetu Województwa Małopolskiego na realizację zadania pn., wykonywanego przez *Beneficjenta*.

§ 2

1. Całkowitą wartość zadania oszacowano na poziomie **złotych**.
2. *Województwo* będzie uczestniczyć w kosztach realizacji zadania poprzez pomoc finansową w formie dotacji celowej z budżetu *Województwa*. W stosunku do całkowitej wartości zadania udział ten wyniesie %.
3. *Województwo* oświadcza, że w 2014 r. na finansowanie realizacji zadania określonego w § 1, udziela *Beneficjentowi* pomocy finansowej w wysokości **zł** (słownie:), z przeznaczeniem na pokrycie kosztów:.....

§ 3

1. Termin wykonania zadania, o którym mowa w § 1 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 2** do niniejszej umowy.

§ 4

1. **Środki finansowe, o których mowa w § 2 ust. 3 Województwo przekaze na rachunek bankowy Beneficjenta:**
w ciągu 30 dni od daty podpisania umowy.
Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego.
2. 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, tj. **do dnia 2014 r.**
3. Ze środków pomocy finansowej mogą być finansowane jedynie koszty uzasadnione, tj. bez podatku VAT – naliczanego, jeżeli podatek ten nie jest kosztem; oraz opłat z tytułu kar i odsetek za zwłokę.

§ 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.
3. Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust. 3, *Beneficjent* jest zobowiązany wykorzystać w terminie wskazanym w § 3 ust. 1 jako termin końcowy wykonania zadania, tj. **do dnia 2014 r.**
4. W przypadku częściowego lub całkowitego niewykonania zadania bądź też nie wykorzystania części przekazanych środków pomocy finansowej, niewykorzystane środki finansowe *Beneficjent* jest zobowiązany zwrócić wraz z odsetkami w terminie 15 dni od dnia wskazanego w § 3 ust. 1 jako termin końcowy wykonania zadania, tj. **do dnia 2014 r., na rachunek bankowy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego nr 52 1240 4575 1111 0010 5133 2171.**

§ 6

1. *Województwo* może żądać częściowych sprawozdań z wykonywania zadania według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu dla jednostek samorządu terytorialnego z terenu województwa małopolskiego podejmujących prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkowych kapliczkach.
2. **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 § 3 ust. 1, tj. **do dnia 2014 r.**
3. Do sprawozdania należy dołączyć:
 - 1) poświadczoną przez *Beneficjenta* za zgodność z oryginałem kserokopię protokołu odbioru konserwatorskiego wykonanych prac;
 - 2) poświadczoną przez *Beneficjenta* za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów księgowych świadczących o poniesionych kosztach, w tym te, które zostały sfinansowane ze środków pomocy finansowej, wraz z potwierdzeniem zapłaty, o których mowa w § 2 ust. 3 (oryginały dowodów księgowych do wglądu na żądanie *Województwa*);
 - 3) poświadczoną przez *Beneficjenta* za zgodność z oryginałem kserokopie umów z wykonawcami prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkowej kapliczce;
 - 4) dokumentację fotograficzną (co najmniej 5 kolorowych zdjęć przedstawiających plan ogólny i zbliżenia głównych elementów kapliczki, w formie dobrej jakości odbitek fotograficznych i/lub w wersji elektronicznej na płycie CD).
4. *Województwo* ma prawo żądać, aby *Beneficjent* w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 2.
5. W przypadku nie przedłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 i 2, *Województwo* wzywa pisemnie *Beneficjenta* do jego złożenia. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą rozwiązania umowy.

§ 7

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 2014 r.”, w formie uzgodnionej ze służbami *Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w Krakowie*.
3. nieodpłatnego przekazania co najmniej 5 kolorowych zdjęć przed i po konserwacji kapliczki w formie dobrej jakości odbitek fotograficznych i/lub w wersji elektronicznej na płycie CD – do wykorzystania w materiałach promocyjnych *Województwa Małopolskiego*.

§ 8

1. *Beneficjent* zobowiązuje się do utrzymywania kapliczki w należyтым stanie po zakończeniu realizacji zadania określonego w § 1, w szczególności do zabezpieczenia jej przed aktami wandalizmu oraz 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. *Beneficjent* zobowiązuje się do zasięgnięcia opinii właściwych służb Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków przed ponownym dokonaniem jakichkolwiek zmian w kapliczce będącej przedmiotem zadania.

§ 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. Warunkiem rozliczenia dotacji jest:
 - 1) sprawdzenie rzeczywistego przebiegu realizacji celów zakładanych w zakresie dotowanego zadania pod kątem zgodności z przepisami prawa i zawartą umową, które może być przeprowadzone w siedzibie *Beneficjenta* lub we własnej siedzibie w przypadku dysponowania wystarczającymi dokumentami i materiałami;
 - 2) sprawdzenie dokumentów związanych z realizacją dotowanego zadania (w szczególności znajdujących się w siedzibie *Beneficjenta* oryginałów dokumentów finansowych) pod kątem ich zgodności z przepisami prawa, umową i zasadami rachunkowości, które może być przeprowadzone w siedzibie *Beneficjenta* lub we własnej siedzibie w przypadku dysponowania wystarczającymi dokumentami i materiałami.
4. *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.
5. *Beneficjent* zobowiązany jest pisemnie 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

Zgodnie z zapisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz. U. z 2013 r. Nr 885 z późn. zm.), pomoc finansowa wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej dla zaległości podatkowych.

§ 11

1. *Beneficjent* zobowiązany będzie uiszczać na rzecz *Województwa* kary umowne z następujących tytułów i w następujących wysokościach:
 - a) z tytułu przekroczenia terminu określonego w § 6 ust. 2 – w wysokości 0,1% kwoty określonej w § 2 ust. 3 za każdy dzień zwłoki;
 - b) z tytułu innego naruszenia zapisów niniejszej umowy w wysokości 0,1% kwoty określonej w § 2 ust. 3 za każdą nieprawidłowość.
2. W przypadku, gdyby wysokość szkody *Województwa* przekraczała wysokość zastrzeżonych kar umownych, *Województwo* będzie mogło żądać odszkodowania uzupełniającego do wysokości poniesionej szkody.

§ 12

Umowa może być rozwiązana przez *Województwo* ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- a) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
- b) 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;
- c) jeżeli *Beneficjent* przekaze część lub całość dotacji osobie trzeciej, pomimo, że nie przewiduje tego niniejsza umowa;
- d) 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. *Beneficjent* zobowiązany jest do bezwzględnego zachowania w poufności wszelkich informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem umowy, także po zakończeniu realizacji umowy.
2. W przypadku naruszenia zapisów, o których mowa w ust. 1 *Województwo* zastrzega sobie możliwość wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym.
3. Zapisów, o których mowa w ust. 1 i 2 nie stosuje się w przypadku informacji, co do których *Beneficjent* ma nałożony ustawowy obowiązek publikacji lub które stanowią informacje jawne, publiczne, opublikowane przez *Beneficjenta*.

§ 15

1. Sprawę z ramienia *Województwa* prowadzi pracownik Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego (lub osoba go zastępująca) –
2. Sprawę z ramienia *Beneficjenta* prowadzi

§ 16

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

§ 17

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy, w tym przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885).

§ 18

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 § 3 ust. 1. Do prośby należy załączyć także zaktualizowany harmonogram i kalkulację prac (załączniki nr 1 i nr 2 do umowy), jeśli zmiany w aneksie będą dotyczyć treści tych załączników.

§ 19

Umowa niniejsza została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z których 3 pozostają u *Województwa*, a 1 zostaje przekazany *Beneficjentowi*.

Województwo

Beneficjent

.....

.....

ZAŁĄCZNIKI:

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

.....
pieczęć Beneficjenta

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

pn.

Lp.	Działania	Termin realizacji
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

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

Załącznik nr 2
do umowy nr

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

pn.

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

Całkowity koszt (w zł)

w tym

1) wysokość otrzymanej pomocy finansowej (w zł)

2) wysokość środków własnych (w zł)

3) w sumie z innych źródeł (w zł)

Kalkulacja ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji (ilość x cena jednostki)	Całkowity koszt (w zł)	w tym z otrzymanej pomocy finansowej (w zł)	w tym ze środków własnych (w zł)	w tym z innych źródeł (w zł)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
Ogółem					

Kalkulacja ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania:	zł	%
1) kwota otrzymanej pomocy finansowej		
2) środki własne		

3) z innych źródeł:	-----	-----
a) środki publiczne (proszę podać nazwę organu i informację na jakiej podstawie przyznano lub zapewniono środki finansowe)		
b) sponsorzy (proszę podać nazwę sponsora)		
c) pozostałe źródła finansowania (proszę podać jakie)		
Ogółem:		100 %

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

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kalkulacji kosztów:

.....

Kraków, dn.

.....
 pieczęcie i podpisy osób upoważnionych

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

SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE / 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

pomiędzy
WOJEWÓDZTWEM MAŁOPOLSKIM

a

.....
(nazwa Beneficjenta)

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)

* Niepotrzebne skreślić.

** Zgodnie z art. 3 ust. 1 umowy.

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.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

3. Wymierne rezultaty realizacji zadania.

--

4. Rola partnerów w realizacji zadania.

--

Część II Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Informacja o wydatkach poniesionych przy wykonaniu zadania

Całkowity koszt (w zł)

w tym

1) wysokość otrzymanej pomocy finansowej (w zł)

2) wysokość środków własnych (w zł)

3) w sumie z innych źródeł (w zł)

2. Kalkulacja ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji (ilość x cena jednostki)	Całkowity koszt (w zł)	w tym z otrzymanej pomocy finansowej (w zł)	w tym ze środków własnych (w zł)	w tym z innych źródeł (w zł)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
Ogółem					

3. Kalkulacja ze względu na źródło finansowania

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

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

Oświadczenie o opodatkowaniu podatkiem VAT – wnioskodawca jest / nie jest płatnikiem podatku VAT *

4. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

.....
.....

* Niepotrzebne skreślić.

.....
.....
5. Zestawienie dokumentów księgowych (faktur, rachunków).

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji księgowej*	Numer pozycji kalkulacji kosztów zadania	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.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
Łącznie									

Część III Dodatkowe informacje

1. Informacja o rozliczeniu kosztów odsetek bankowych (zgodnie z § 4 umowy)

.....

2. Inne:

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

Obowiązkowe załączniki:

- poświadczona przez *Beneficjenta* za zgodność z oryginałem kserokopia protokołu odbioru konserwatorskiego wykonanych prac.
- poświadczona przez *Beneficjenta* za zgodność z oryginałem kserokopie prawidłowo opisanych dokumentów księgowych świadczących o poniesionych kosztach – sprawdzonych pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym, zatwierdzonych do wypłaty oraz spełniających wymogi przewidziane dla dowodów księgowych – świadczących o poniesionych kosztach wraz z potwierdzeniem zapłaty – oryginały dowodów księgowych do wglądu na żądanie Województwa Małopolskiego.
- poświadczona przez *Beneficjenta* za zgodność z oryginałem kserokopie umów z wykonawcami prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkowej kapliczce;

* Dotyczy księgowości Beneficjenta.

4. dokumentacja fotograficzna przeprowadzonych prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkowej kapliczce (co najmniej 5 kolorowych zdjęć przed i po konserwacji kapliczki w formie dobrej jakości odbitek fotograficznych i/lub w wersji elektronicznej na płycie CD).
5. Inne załączniki

Oświadczam / oświadczamy, że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny podmiotu,
- 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.

.....
(pieczęć Beneficjenta)

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

Poświadczenie złożenia sprawozdania (wypełnia Urząd Marszałkowski)

--

Załącznik nr 2
do uchwały nr 237/14
Zarządu Województwa Małopolskiego
w sprawie ogłoszenia konkursu pod nazwą „KAPLICZKA” – dla jednostek
samorządu terytorialnego z terenu województwa
małopolskiego podejmujących prace konserwatorskie,
restauratorskie lub roboty budowlane
przy zabytkowych kapliczkach
z dnia 11 marca 2014 r.

**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 i zaopiniowanych przez rzeczoznawców pod względem wyceny (kosztorysu) oraz zakresu rzeczowego planowanych prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, o ile opinie takie zostaną sporządzone, zgodnie z § 12 ust. 3 Regulaminu konkursu, 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 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 podpisują deklarację bezstronności i poufności. W przypadku nie podpisania deklaracji o bezstronności, członek Komisji konkursowej jest wykluczony z jej prac.
9. Komisja konkursowa podejmuje decyzje na posiedzeniu w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów. Dla podjęcia decyzji wymagana jest obecność minimum 4 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 § 11 Regulaminu konkursu, z uwzględnieniem opinii rzeczoznawców, o których mowa w ust. 2, o ile takie opinie zostaną opracowane, 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.
11. Zarząd Województwa Małopolskiego uwzględniając wykazy, o których mowa w ust. 10 wnioskuje do Sejmiku Województwa Małopolskiego o podjęcie decyzji w formie uchwały o udzieleniu pomocy finansowej, przy czym 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.