

55

**UCHWAŁA NR LVIII/328/10
RADY GMINY KOSTOMŁOTY**

z dnia 9 listopada 2010 r.

w sprawie określenia zasad i trybu udzielania dotacji z budżetu Gminy Kostomłoty na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, sposobu jej rozliczania i kontroli oraz postępowania z wnioskiem o udzielenie dotacji.

Na podstawie art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2003 r. Nr 162, poz. 1568 z późniejszymi zmianami) oraz art. 7 ust. 1 pkt. 9 i art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 221 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240 z późniejszymi zmianami), Rada Gminy Kostomłoty uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Uchwała określa:

- 1) warunki ubiegania się o dotacje na dofinansowanie prac konserwatorskich i robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, który nie stanowi własności Gminy Kostomłoty,
- 2) rodzaj danych i informacji, które powinny być zawarte we wniosku o dotację,
- 3) tryb postępowania z wnioskiem o udzielenie dotacji,
- 4) postanowienia,
- 5) zasady rozliczania, kontroli i zwrotu, jakie winna zawierać umowa o udzielenie dotacji.

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

3. Ilekczo w uchwale jest mowa o:

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

§ 2. Z budżetu Gminy Kostomłoty mogą być udzielane dotacje celowe na dofinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku jeżeli zabytek ten wpisany jest do rejestru zabytków oraz znajduje się na stałe na obszarze Gminy Kostomłoty.

§ 3. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie:

- 1) sporządzenia ekspertyz technicznych i konserwatorskich
- 2) przeprowadzenie zadań konserwatorskich, architektonicznych lub archeologicznych
- 3) wykonanie dokumentacji konserwatorskiej
- 4) opracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich
- 5) wykonanie projektu budowlanego zgodnie z przepisami prawa budowlanego
- 6) sporządzenie projektu odtwarzania kompozycji wnętrz
- 7) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalanie substancji zabytku
- 8) stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku
- 9) odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki

- 10) odtworzenie zniszczonej przynależności zabytku
- 11) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych drzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych
- 12) modernizację instalacji elektrycznej
- 13) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej
- 14) odnowienie wewnętrznych ruchomych elementów dekoracyjnych
- 15) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych niezbędnych do wykonania prac i robót budowlanych przy zabytku
- 16) zakup i montaż instalacji antywłamaniowej, przeciwpożarowej oraz odgromowej.

§ 4. 1. Dotacja może być udzielona na sfinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku, które wnioskodawca zamierza wykonać w roku budżetowym, na który składany jest wniosek.

2. Dotacja z budżetu Gminy Kostomłoty na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku może być udzielona w wysokości do 70% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac.

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

§ 5. 1. Podmiot ubiegający się o dotację powinien złożyć do Urzędu Gminy w Kostomłotach wniosek, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Do wniosku o przyznanie dotacji należy dołączyć następującą dokumentację:

- 1) decyzję o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty,
- 2) dokument potwierdzający tytuł prawny do władania zabytkiem,
- 3) harmonogram oraz kosztorys przewidywanych lub wykonanych prac lub robót ze wskazaniem źródeł finansowania,
- 4) decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót wraz z projektem i pozwoleniem na budowę lub programem prac
- 5) informację o środkach publicznych przyznanach z innych źródeł na te same prace lub roboty budowlane przy zabytku oraz informację o wystąpieniu o takie środki skierowane do innych organów,
- 6) wykaz prac lub robót wykonanych przy danym zabytku w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku, z podaniem łącznej wysokości poniesionych nakładów, w tym wysokości i źródeł dofinansowania otrzymanego ze środków publicznych.

§ 6. 1. Kompletne wnioski o dotację należy składać w Urzędzie Gminy w Kostomłotach w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy na, który składany jest wniosek.

2. Wnioski o przyznanie dotacji podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.

3. Oceny formalnej i merytorycznej wniosku dokonuje inspektor ds. infrastruktury technicznej oraz inspektor ds. planowania przestrzennego.

4. W przypadku negatywnej oceny formalnej i merytorycznej wnioskodawca zostanie poinformowany o zaistniałych uchybieniach i możliwości ich uzupełnienia w terminie czternastodniowym.

2. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 7. 1. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy określającej w szczególności:

- 1) opis prac lub robót budowlanych przy zabytku i termin ich wykonania,
- 2) kwotę dotacji i terminy jej przekazywania, które w postanowieniach umowy mogą zostać uzależnione od wyniku każdorazowej kontroli postępu prac lub robót budowlanych i rozliczenia tych wydatków,

- 3) zobowiązanie się beneficjenta do przekazywania informacji o wysokości środków publicznych na prace lub roboty przy zabytku otrzymanych z innych źródeł,
- 4) zobowiązanie się beneficjenta do stosowania takich zasad obiegu i opisywania dokumentów finansowych, aby oryginały dokumentów świadczących o dokonaniu wydatków sfinansowanych w całości lub w części z otrzymanej dotacji zaopatrzone były w sposób trwały w klauzulę potwierdzającą ten fakt,
- 5) zobowiązanie się beneficjenta do poddania się kontroli przeprowadzanej przez Wójta Gminy lub osobę przez niego upoważnioną w zakresie przeznaczenia dotacji i wykonania prac lub robót budowlanych,
- 6) warunki, sposób i termin zwrotu niewykorzystanej dotacji oraz zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.

2. Wzór umowy stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszej Uchwały.

§ 8. Rozliczeniu podlega całość zadania objętego wnioskiem o dotację, tj. środki pochodzące z dotacji łącznie z udziałem własnym i z innych źródeł finansowania.

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

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

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

§ 11. Traci moc uchwała Nr XL/2010/06 Rady Gminy w Kostomłoty z dnia 28 lipca 2006 roku w sprawie zasad udzielania i rozliczania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków na terenie gminy Kostomłoty.

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kostomłoty.

§ 13. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

Przewodniczący Rady Gminy

JANINA GAWLIK

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr LVIII/328/10

Rady Gminy Kostomłoty

z dnia 9 listopada 2010 r.

Zalacznik1.doc

Wniosek o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr LVIII/328/10

Rady Gminy Kostomłoty

z dnia 9 listopada 2010 r.

Zalacznik2.doc

Wzór umowy

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr LVIII/328/10

Rady Gminy Kostomłoty

z dnia 9 listopada 2010 r.

Zalacznik3.doc

Sprawozdanie z wykonywania prac lub robót

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Kostomłoty
mgr Jolanta Gąsior

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr LVIII/328/10
Rady Gminy Kostomłoty
z dnia 09 listopada 2010 r.

Wniosek o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków

I PODSTAWOWE INFORMACJE O ZABYTKU I WNIOSKODAWCY

A. DANE O ZABYTKU:

1. Nazwa zabytku:

.....

2. Nr w rejestrze zabytków:

.....

3. Data wpisu:

.....

4. Dokładny adres położenia lub przechowywania zabytku:

.....

B. WNIOSKODAWCA

1. Imię i nazwisko/pełna nazwa

.....

2. Adres zamieszkania /siedziby

.....

3. NIP

.....

4. REGON

.....

5. Forma prawna

.....

6. Nazwa i numer rejestru

.....

7. Data wpisu do rejestru/ewidencji

.....

8. Osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy

.....

9. Nazwa banku i numer konta wnioskodawcy

.....

10. Tytuł prawny do władania zabytkiem (własność, użytkowanie wieczyste, dzierżawa, inne)

.....

.....

C. UZYSKANE POZWOLENIA:

1) pozwolenia na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku:

[illegible]

IV. WYKAZ WYMAGANYCH ZAŁĄCZNIKÓW

- 1) aktualny wypis z rejestru zabytków,
- 2) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku,
- 3) harmonogram i kosztorys przewidywanych prac lub robót,
- 4) pozwolenie konserwatora zabytków na prowadzenie prac,
- 5) pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót (jeżeli jest wymagane),

V. PODPISY

Podpisy osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy

Miejscowość, data
(pieczęć wnioskodawcy)

Dotacje przyznawane są na zasadach określonych w uchwale Nr/...../10 r. Rady Gminy Kostomłoty z dnia2010 r. w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji z budżetu Gminy Kostomłoty na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach, sposobu jej rozliczania i kontroli oraz postępowania z wnioskiem o udzielenie dotacji.

W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nieprawdziwe dane, Gmina Kostomłoty zastrzega sobie prawo do żądania zwrotu przyznanych środków.

WYKONAJĄCY
Gmina Kostomłoty
Janina Gawlik

Załącznik nr 2
do uchwały Nr LVIII/328/10
Rady Gminy Kostomłoty
z dnia 09 listopada 2010 roku

UMOWA NR

Zawarta w dniu roku pomiędzy

Gminą Kostomłoty

reprezentowaną przez Wójta Gminy –
przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy -

zwaną dalej „Dotującym”

a

.....
reprezentowaną przez

zwaną dalej „Otrzymującym dotację”,
o następującej treści:

§ 1

„Dotujący” zleca „Otrzymującemu dotację”, zgodnie z postanowieniami Uchwały Nr..... Rady Gminy Kostomłoty z dniaroku w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, sposobu jej rozliczania i kontroli oraz postępowania z wnioskiem o udzielenie dotacji, realizację zadania zwanego dalej „zadaniem”, pn.: określonego szczegółowo we wniosku złożonym przez „Otrzymującego dotację” a „Otrzymujący dotację” zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na zasadach określonych w niniejszej umowie.

§ 2

1. „Dotujący” zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania w roku dotacji w wysokości PLN (słownie:), tj. % wartości zadania, o którym mowa w § 1 w terminie 14 dni od daty zawarcia niniejszej umowy.
2. Całkowita wartość zadania wynosi PLN (słownie:.....).
3. Kwotę w wysokości % wartości zadania „Otrzymujący dotację” wniesie jako wkład własny na realizację zadania.
4. W przypadku, gdy wartość zadania inwestycyjnego wg umowy zawartej z wykonawcą okaże się niższa niż kwota wynikająca z kosztorysu inwestorskiego stanowiącego załącznik do wniosku o przyznanie dotacji, wówczas kwota na ten projekt ulegnie proporcjonalnemu obniżeniu. W takim przypadku podpisany zostanie aneks do niniejszej umowy.
5. „Dotujący” przekaże „Otrzymującemu dotację” środki finansowe określone w ust. 1 na rachunek bankowy „Otrzymującego dotację” numer:
6. „Otrzymujący dotację” oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 5 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z „Dotującym”, wynikających z umowy.

7. Wzrost wartości inwestycji ponad wartość określoną w ust. 2 nie może być przedmiotem jakichkolwiek roszczeń „Otrzymującego dotację” w stosunku do „Dotującego”.

§ 3

1. Termin wykonania zadania ustala się następująco:

- rozpoczęcie od dnia

- zakończenie do dnia

2. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z wnioskiem, dokumentacją projektową i kosztorysem inwestorskim, stosownie do przyznanej dotacji, stanowiącym odpowiednio załącznik nr 1, 2 i 3 do umowy.

§ 4

1. „Otrzymujący dotację” zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową.

2. Wszelkie przesunięcia wydatków przedstawionych we wniosku powyżej 10% wymagają pisemnej zgody „Dotującego”, na pisemny wniosek „Otrzymującego dotację” zgłoszony wraz z uzasadnieniem. Zmiany powyższe mogą być dokonywane tylko w uzasadnionych przypadkach.

§ 5

1. „Otrzymujący dotację” jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo - księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, ze zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

2. W rozliczeniu dotacji nie uwzględnia się:

1) wydatków z tytułu opłat i kar umownych

2) dokumentów (faktur, rachunków) wystawionych przed datą zawarcia umowy,

4) dokumentów wystawionych po zakończeniu zadania, chyba, że umieszczona na nich data wykonania usługi lub sprzedaży towaru dotyczy wyraźnie zadania,

§ 6

„Otrzymujący dotację” oświadcza, iż na realizację zadania posiada kompletną dokumentację projektową oraz decyzję o pozwoleniu na budowę nr z dnia..... roku wydaną przez których kopię przekazał „Dotującemu”.

§ 7

„Otrzymujący dotację” realizując zlecone zadanie, zobowiązuje się do:

1. poddania się kontroli przeprowadzonej przez Wójta Gminy lub osoby przez niego upoważnione w zakresie przeznaczenia dotacji i wykonania prac lub robót budowlanych;

2. przekazania informacji o wysokości środków publicznych na prace lub roboty przy zabytku otrzymanych z innych źródeł.

§ 8

1. „Dotujący” sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez „Otrzymującego dotację”, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu przez upoważnionych pracowników Urzędu Gminy Kostomłoty.
2. „Dotujący” może 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. „Otrzymujący dotację” na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom „Dotującego” zarówno w siedzibie „Otrzymującego dotację”, jak i w miejscu realizacji zadania.
4. Kontrola prawidłowości wykonania umowy przez „Otrzymującego dotację”, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych, może nastąpić również po zaakceptowaniu sprawozdania, o którym mowa w § 9 ust. 1 umowy.

§ 9

1. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Uchwały „Otrzymujący dotację” sporządzi i złoży w Urzędzie Gminy w Kostomłotach w terminie 15 dni po zakończeniu realizacji zadania, o którym mowa w § 3 ust. 1 umowy.
3. „Dotujący” ma prawo żądać, aby „Otrzymujący dotację” w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1.
4. W przypadku stwierdzenia braków w sprawozdaniu, o których mowa w ust. 1, „Otrzymujący dotację” obowiązany jest do ich uzupełnienia w terminie 14 dni od otrzymania wezwania od „Dotującego”.
5. W razie nie uzupełnienia braków, o których mowa w ust. 4 „Dotujący” nie zatwierdza sprawozdania.
6. W przypadku nie przedłożenia sprawozdania, o których mowa w ust. 1 „Dotujący” wzywa pisemnie „Otrzymującego dotację” do ich złożenia. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą rozwiązania umowy z konsekwencją zwrotu przyznanej dotacji.

§ 10

1. W trakcie realizacji zadania „Otrzymujący dotację” może dokonywać przeniesienia wydatków płatnych z dotacji między poszczególnymi pozycjami kosztorysu inwestorskiego, na skutek zaistnienia wyjątkowych okoliczności, których nie można było przewidzieć w dniu zawarcia umowy.
2. Przeniesienie wydatków, o których mowa w ust. 1 uznane będzie za zgodne z kosztorysem inwestorskim wówczas, gdy zmiana pozycji kosztów nie spowoduje ich zwiększenia o więcej niż 10 % jej pierwotnej wysokości.
3. Przeniesienie wydatków nie może spowodować zwiększenia pozycji kosztów dotyczących wynagrodzeń, honorariów, promocji oraz innych wydatków o podobnym charakterze. Nie mogą one również powodować zwiększenia ogólnej kwoty dotacji.

§ 11

1. Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust. 1 umowy, „Otrzymujący dotację” jest zobowiązany wykorzystać nie później niż do końca roku budżetowego.
2. Środki finansowe w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego podlegają zwrotowi w terminie do dnia 31 stycznia następnego roku. W przypadku, gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji. Od kwot dotacji zwróconych po terminach nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych.

§ 12

Do zamówień na dostawy oraz usługi i roboty budowlane opłacanych ze środków pochodzących z dotacji „Otrzymujący dotację” stosuje przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.-Prawo zamówień publicznych (j. t. Dz. u. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.).

§ 13

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy na mocy porozumienia Stron skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych Strony określają w porozumieniu, o którym mowa w ust. 1.

§ 14

1. Umowa może być rozwiązana przez „Dotującego” 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, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych,
 - 3) jeżeli „Otrzymujący dotację” przekaze część lub całość dotacji osobie trzeciej, pomimo, że nie przewiduje tego niniejsza umowa,
 - 4) jeżeli „Otrzymujący dotację” odmówi poddaniu się kontroli, bądź w terminie określonym przez „Dotującego” nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości,
2. Rozwiązując umowę, „Dotujący” określi kwotę dotacji podlegającej zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji z budżetu „Dotującego”, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Kostrzyna
mgr inż. Andrzej Grawlik

§ 15

Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez „Dotującego” sprawozdania, o którym mowa w § 9 ust. 1 umowy.

§ 16

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

§ 17

„Otrzymujący dotację” ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.

§ 18

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, ze zm.). „Otrzymujący dotację” oświadcza, że znane są mu obowiązki wynikające z przepisów prawa, powołane w niniejszej umowie.

§ 19

Ewentualne spory, powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy, Strony poddadzą rozstrzygnięciu właściwego, ze względu na siedzibę „Dotującego” Sądu powszechnego.

§ 20

Umowa została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, 2 dla „Dotującego” i 1 dla „Otrzymującego dotację”.

Dotujący

Otrzymujący dotację

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Kosówka
mgr Jolanta Gamińska

6

Data złożenia sprawozdania: .

A. OPIS ZREALIZOWANYCH PRAC LUB ROBÓT, WYMIERNE REZULTATY REALIZACJI

112 April 22, 1955
 (adj. time) 11:00
 11:00 - 11:15