

Załącznik
do Zarządzenia Nr 197/2020
Prezydenta Miasta Świnoujście
z dnia 16 marca 2020 r.

Regulamin pracy komisji ds. opiniowania wniosków o udzielenie dotacji na remonty i przebudowę obiektów położonych na obszarze Specjalnej Strefy Rewitalizacji

§ 1

1. Komisja ds. opiniowania wniosków o udzielenie dotacji na remonty i przebudowę obiektów położonych na obszarze Specjalnej Strefy Rewitalizacji, dalej zwana „Komisją” jest organem doradczym i konsultacyjnym Prezydenta Miasta Świnoujście.
2. W skład Komisji wchodzi:
 - a) 2 osoby z Wydziału Rozwoju Gospodarczego i Obsługi Inwestorów,
 - b) 1 osoba z Wydziału Inwestycji Miejskich,
 - c) 2 osoby z Wydziału Urbanistyki i Architektury.
3. Komisja powoływana jest raz na trzy lata w terminie do 20 sierpnia przez Prezydenta Miasta Świnoujście w drodze Zarządzenia.
4. Członków Komisji z poszczególnych wydziałów wyznaczają Naczelnicy wydziałów.
5. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący lub osoba przez niego upoważniona.
6. Dla ważności posiedzeń Komisji i podejmowanych decyzji wymagane jest kworum stanowiące ponad połowę liczby jej członków.
7. Komisja podejmuje decyzje w głosowaniu jawnym.

§ 2

1. Komisja, w terminie 5 dni po upływie terminu składania wniosków o udzielenie dotacji dokonuje weryfikacji złożonych wniosków pod kątem formalnym.
2. W przypadku stwierdzenia braków we wniosku, wydział merytoryczny wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia braków w terminie 7 dni.
3. Wnioski złożone po terminie, albo których braki nie zostały uzupełnione w wyznaczonym terminie, zostaną zwrócone wnioskodawcom bez rozpatrzenia.
4. Pisma kierowane do wnioskodawców, w tym w szczególności wzywające do uzupełnienia dokumentów, podpisuje Naczelnik wydziału merytorycznego.

§ 3

1. Wnioski spełniające wymagania formalne Komisja opiniuje pod kątem merytorycznym.
2. Sprawdzenie merytoryczne wniosków polega na:

- a) wstępnej kwalifikacji wysokości nakładów koniecznych na wykonanie prac, które mogą być przedmiotem dotacji,
 b) przyznaniu punktacji każdemu z wniosków wg niżej ustalonych kryteriów.
3. Punktacja dla poszczególnych kryteriów jest następująca:

Lp.	Kryterium	Punktacja
1.	Stan nieruchomości.	1-6
2.	Nakłady poniesione przez Wnioskodawcę w okresie 3 lat od dnia złożenia wniosku na roboty lub prace przy nieruchomości, której dotyczy wniosek.	1-6
3.	Procentowy udział wkładu własnego wnioskodawcy w kosztach kwalifikowalnych robót lub prac.	1-5

4. Wniosek może uzyskać maksymalnie 17 punktów.
5. Przyznanie punktów każdemu z wniosków następuje poprzez:
- a) przyznanie punktu na Karcie oceny każdemu z kryteriów; w przypadku kryterium: Stan nieruchomości jest to średnia arytmetyczna punktów przyznawanych przez poszczególnych członków komisji biorących udział w posiedzeniu,
 b) zsumowanie punktów otrzymanych we wszystkich kryteriach,
 c) wpisaniu końcowego wyniku w opinii o udzieleniu dotacji.
6. Przy ocenie kryteriów, o których mowa w ust. 5 powyżej, należy kierować się następującymi wytycznymi:
- a) stan nieruchomości

Stan	Opis	Punkty
Awaryjny	Nieruchomość w bardzo złym stanie technicznym, wymaga natychmiastowych nakładów.	6
Zły	Nieruchomość w złym stanie technicznym. Wymagany kompleksowy remont kapitalny.	5
Średni	Celowy jest częściowy remont kapitalny. Niektóre elementy nieruchomości zostały już wyremontowane.	4
Zadowalający	Zadowalający stan nieruchomości. Celowy jest remont bieżący, polegający na drobnych naprawach i konserwacji.	3
Dobry	Dobry stan nieruchomości, niewykazujący większego zniszczenia. Wymaga bieżącej konserwacji.	2
Bardzo dobry	Nieruchomość bardzo dobrze utrzymana.	1

- b) Nakłady własne poniesione przez Wnioskodawcę w okresie 3 lat od dnia złożenia wniosku na roboty lub prace przy nieruchomości:
- powyżej 501 000 zł – 6 pkt,
 - od 401 000 zł do 500 000 zł – 5 pkt,
 - od 301 000 zł do 400 000 zł – 4 pkt,
 - od 201 000 zł do 300 000 zł – 3 pkt,

- od 101 000 zł do 200 000 zł – 2 pkt,
 - od 51 000 zł do 100 000 zł – 1 pkt,
 - od 0 zł do 50 000 zł – 0 pkt.
- c) Procentowy udział wkładu własnego wnioskodawcy w kosztach kwalifikowalnych robót lub prac:
- powyżej 81% – 5 pkt,
 - od 71 do 80 % – 4 pkt,
 - od 61 do 70 % – 3 pkt,
 - od 51 do 60 % – 2 pkt,
 - do 50 % – 1 pkt.
7. Wzór karty oceny stanowi **Załącznik nr 1** do Regulaminu.
 8. Ze sprawdzenia merytorycznego wniosków zostaje sporządzona opinia.
 9. Wzór opinii stanowi **Załącznik nr 2** do Regulaminu.

§ 4

1. Sporządzona opinia jest przedkładana do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta Świnoujście.
2. W przypadku zatwierdzenia przez Prezydenta Miasta Świnoujście wniosku o udzielenie dotacji zaakceptowana kwota dotacji stanowi podstawę do ujęcia jej w projekcie budżetu na następny rok.
3. Po przyjęciu budżetu i podjęciu przez Radę Miasta Świnoujście indywidualnych uchwał w przedmiocie udzielenia dotacji, wydział merytoryczny pisemnie zawiadamia wszystkich wnioskodawców o udzieleniu bądź nie udzieleniu dotacji.
4. Informacja o podjęciu uchwały w przedmiocie udzielenia dotacji publikowana jest na stronie internetowej Urzędu Miasta Świnoujście.
5. Uchwała Rady Miasta Świnoujście, o której mowa w ust. 3 powyżej, stanowi podstawę do zawarcia z Wnioskodawcą umowy o udzielenie dotacji.
6. Wzór umowy o udzielenie dotacji stanowi **Załącznik nr 3** do Regulaminu.
7. W uzasadnionych przypadkach, treść umowy o udzielenie dotacji, określona we wzorze umowy, może zostać zmieniona.

§ 5

1. Realizacja umowy o udzielenie dotacji podlega kontroli. Kontrola w formie dokonania oględzin nieruchomości i wykonanych na nim prac może być przeprowadzona w trakcie odbioru wykonania prac lub robót określonych w umowie dotacji.
2. Kontrola przeprowadzana jest przez co najmniej dwóch członków Komisji, upoważnionych przez Prezydenta Miasta Świnoujście do przeprowadzenia kontroli.
3. Kontrola obejmuje w szczególności:
 - a) analizę dokumentów,
 - b) dokonanie oględzin nieruchomości i wykonanych na nim prac.
4. Z przeprowadzanej kontroli sporządzany jest protokół.
5. Po sporządzeniu i podpisaniu protokołu przesyłany jest Wnioskodawcy, który uprawniony jest do złożenia pisemnych wyjaśnień w terminie 7 dni od daty otrzymania protokołu.

6. Po złożeniu pisemnych wyjaśnień lub po upływie terminu, o którym mowa w ust. 5 powyżej, protokół przedkładany jest do zaakceptowania przez Prezydenta Miasta Świnoujście.
7. Wzór protokołu kontroli stanowi **Załącznik nr 4** do Regulaminu.

Załącznik nr 1
do Regulaminu pracy komisji
ds. opiniowania wniosków o udzielenie
dotacji na remonty i przebudowę obiektów
położonych na obszarze Specjalnej Strefy
Rewitalizacji

KARTA OCENY
DOTYCZĄCA WNIOSKU O UDZIELENIE DOTACJI NA:

1. Stan nieruchomości

Stan	Opis	Punkty
Awaryjny	Nieruchomość w bardzo złym stanie technicznym, wymaga natychmiastowych nakładów.	6
Zły	Nieruchomość w złym stanie technicznym. Wymagany kompleksowy remont kapitalny.	5
Średni	Celowy jest częściowy remont kapitalny. Niektóre elementy nieruchomości zostały już wyremontowane.	4
Zadowolający	Zadowolający stan nieruchomości. Celowy jest remont bieżący, polegający na drobnych naprawach, konserwacji i impregnacji.	3
Dobry	Dobry stan nieruchomości, niewykazujący większego zniszczenia. Wymaga bieżącej konserwacji.	2
Bardzo dobry	Nieruchomość bardzo dobrze utrzymana.	1

Punkty przyznane przez poszczególnych członków Komisji:

I	II	III	IV	V

Średnia arytmetyczna punktów:

2. Nakłady własne poniesione przez Wnioskodawcę w okresie 3 lat od dnia złożenia wniosku na roboty lub prace przy nieruchomości:

- powyżej 501 000 zł – 6 pkt,
- od 401 000 zł do 500 000 zł – 5 pkt,
- od 301 000 zł do 400 000 zł – 4 pkt,
- od 201 000 zł do 300 000 zł – 3 pkt,

- od 101 000 zł do 200 000 zł – 2 pkt,
- od 51 000 zł do 100 000 zł – 1 pkt,
- od 0 zł do 50 000 zł – 0 pkt.

Liczba punktów:

3. Procentowy udział wkładu własnego wnioskodawcy w kosztach kwalifikowalnych robót lub prac:

- powyżej 81% – 5 pkt,
- od 71 do 80 % – 4 pkt,
- od 61 do 70 % – 3 pkt,
- od 51 do 60 % – 2 pkt,
- do 50 % – 1 pkt.

Liczba punktów:

Suma przyznanych punktów w poz. od 1 do 3:

.....
Data

.....
Podpis przewodniczącego Komisji

Załącznik nr 2
do Regulaminu pracy komisji
ds. opiniowania wniosków o udzielenie
dotacji na remonty i przebudowę obiektów
położonych na obszarze Specjalnej Strefy
Rewitalizacji

Świnoujście, r.

**Opinia Komisji ds. opiniowania wniosków o udzielenie dotacji na remonty i przebudowę
obiektów położonych na obszarze Specjalnej Strefy Rewitalizacji**

Opinia została sporządzona przez Komisję ds. opiniowania wniosków o udzielenie dotacji na
remonty i przebudowę obiektów położonych na obszarze Specjalnej Strefy Rewitalizacji,
powołaną przez Prezydenta Miasta Świnoujście na mocy Zarządzenia Nr z
dnia r.

I. Opiniowany wniosek

Podmiot składający wniosek:

.....
.....

Nieruchomość, której dotyczy wniosek:

.....
.....

Zakres prac wskazanych we wniosku:

- a)
- b)
- c)
- d)

Całkowity koszt prac objętych wnioskiem:

Wkład własny wnioskodawcy:

Kwota wnioskowanej dotacji:

Termin przeprowadzenia prac wskazanych we wniosku:

Suma punktów uzyskana przez wniosek (*przyznana przez Komisję w karcie oceny wniosku*):

.....

Uwagi Komisji:

.....

.....

.....

II. Rekomendacje Komisji w zakresie przyznania dotacji.

.....

.....

.....

Podpisy członków Komisji:

1)

2)

3)

4)

5)

Zatwierdzam wniosek w zakresie kwoty:

.....

(podpis Prezydenta)

Załącznik nr 3
do Regulaminu pracy komisji
ds. opiniowania wniosków o udzielenie
dotacji na remonty i przebudowę obiektów
położonych na obszarze Specjalnej Strefy
Rewitalizacji

UMOWA DOTACJI NR

zawarta w dniu r. w Świnoujściu pomiędzy:

Gminą Miasto Świnoujście z siedzibą w Świnoujściu, ul. Wojska Polskiego 1/5,
72-600 Świnoujście, nr NIP: 855-157-13-75, nr REGON: 811684290, reprezentowaną
przez Prezydenta Miasta Świnoujście, zwanym dalej „**Dotującym**”

a

.....
.....
zwanym dalej „**Dotowanym**”,

dalej łącznie zwanymi „**Stronami**”, a każdy z osobna „**Stroną**”.

Zgodnie z:

- 1) Uchwałą nr X/94/2019 Rady Miasta Świnoujście z dnia 25 kwietnia 2019 r. w sprawie ustanowienia na terenie Gminy Miasto Świnoujście Specjalnej Strefy Rewitalizacji na podobszarach rewitalizacji: OR-1 Centrum i OR3 Warszów, zmienionej uchwałą nr XII/104/2019 Rady Miasta Świnoujście z dnia 30 maja 2019 r.,
- 2) uchwałą nr Rady Miasta Świnoujście z dnia w sprawie przyznania dotacji celowej na dofinansowanie zadania pn.:
- 3) wnioskiem o udzielenie dotacji z dnia

Strony zawierają umowę, dalej zwaną „**Umową**”, o następującej treści:

§1

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest udzielenie dotacji na realizację zadania pn., dalej zwanego „**Zadaniem**”.
2. Szczegółowy zakres prac lub robót zmierzających do realizacji Zadania, został określony w kosztorysie robót stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy.
3. Dotowany jest zobowiązany do przeprowadzenia Zadania zgodnie z wszelkimi wymaganymi przepisami prawa. Realizacja Zadania nastąpi w szczególności zgodnie z: zatwierdzonym projektem budowlanym i pozwoleniem na budowę – z dnia lub zgłoszeniem robót budowlanych z dnia

4. Dotowany przed rozpoczęciem realizacji Zadania zobowiązany jest do przedłożenia w Urzędzie Miasta Świnoujście, 72-600 Świnoujście, ul. Wojska Polskiego 1/5 umowy podpisanej z Wykonawcą na realizację Zadania.
5. Dotowany jest zobowiązany do poinformowania Dotującego o wysokości środków publicznych na realizację Zadania otrzymanych z innych źródeł.
6. Dotowany podlegający przepisom ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych jest zobowiązany do wydatkowania środków publicznych na realizację Zadania zgodnie z wymogami określonymi w tej ustawie.

§2

Wysokość dotacji

1. Całkowity koszt nakładów koniecznych na realizację Zadania wynosizł netto (słownie:), w tym wydatki kwalifikowalne określone w Załączniku nr 1 do umowy –zł netto (słownie:).
2. Na realizację Zadania Dotujący przyznaje środki w wysokości zł netto (słownie:), dalej zwane „Dotacją”, co stanowi% wydatków kwalifikowalnych określonych w Załączniku nr 1 do umowy.
3. W przypadku, gdy faktycznie poniesione wydatki kwalifikowalne określone w Załączniku nr 1 do umowy będą niższe, niż kwota wydatków kwalifikowalnych, o której mowa w § 2 ust. 2 Umowy, wysokość przyznanej Dotacji stanowić będzie wskazany w § 2 ust. 2 Umowy procent wydatków.
4. W przypadku, gdy faktycznie poniesione wydatki kwalifikowalne określone w Załączniku nr 1 do umowy będą wyższe, niż kwota wydatków kwalifikowalnych, o której mowa w § 2 ust. 2 Umowy, kwota Dotacji nie ulegnie zwiększeniu.
5. W przypadku, gdy Dotowany otrzyma i wykorzysta dotację na dofinansowanie Zadania z innych źródeł, a faktycznie poniesiona kwota na realizację Zadania będzie niższa, niż suma Dotacji otrzymanej na podstawie Umowy oraz dotacji otrzymanej i wykorzystanej na dofinansowanie Zadania z innych źródeł, kwota Dotacji zostanie obniżona o różnicę pomiędzy faktycznie poniesionymi wydatkami kwalifikowalnymi, o których mowa w § 2 ust. 1 Umowy na realizację Zadania, a kwotą dotacji otrzymanej i wykorzystanej na dofinansowanie wydatków kwalifikowalnych, o których mowa w § 2 ust. 1 z innych źródeł.
6. Dotacja na realizację Zadania zostanie przekazana Dotowanemu w terminie 5 dni od zaakceptowania przez Prezydenta Miasta Świnoujście lub przez osobę upoważnioną protokołu, o którym mowa w § 4 ust. 5 Umowy, na następujący rachunek bankowy Dotowanego: W przypadku zmiany rachunku właściwego do dokonania wpłaty Dotacji, Dotowany informuje o powyższym fakcie Dotującego pisemnie za potwierdzeniem odbioru pisma.
7. Za dzień przekazania Dotacji uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Dotującego.

§ 3

Terminy realizacji Zadania

1. Termin rozpoczęcia realizacji zadania ustala się na dzień podpisania umowy Dotującego z Dotowanym, tj. na dzień roku.
2. Termin zakończenia przedmiotu umowy ustala się na dzień roku tj. po spełnieniu wszystkich warunków wynikających z § 4 i przekazaniu Dotacji.
3. Dotowany zobowiązany jest do wykorzystania Dotacji, tj. uregulowania należności wynikających z rachunków i faktur za wykonane przez Wykonawcę usługi, w terminie 5 dni od dnia przekazania Dotacji Dotowanemu, zgodnie z § 2 ust. 6 Umowy.
4. Dotowany zobowiązany jest w terminie 10 dni od dnia przekazania Dotacji, zgodnie z § 2 ust. 6 Umowy, do dostarczenia Dotującemu dokumentów potwierdzających wykorzystanie Dotacji w terminie, o którym mowa w ust. 3 powyżej, tj. w szczególności potwierdzeń przelewów.

§ 4

Sposób rozliczenia Dotacji

1. W celu rozliczenia dotacji Dotowany zorganizuje w terminie do dnia 22 listopada, odbiór wykonania prac lub robót określonych w umowie dotacji przy udziale co najmniej jednego przedstawiciela Dotowanego lub osoby przez niego wskazanej i co najmniej dwóch upoważnionych pracowników Urzędu Miasta Świnoujście.
2. W terminie do dnia 27 listopada, Dotowany złoży w Urzędzie Miasta Świnoujście, 72- 600 Świnoujście, ul. Wojska Polskiego 1/5, sprawozdanie końcowe z wykonania robót lub prac, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do Umowy, załączając do niego następujące dokumenty:
 - a) protokół odbioru wykonanych robót lub prac,
 - b) kopie faktur / rachunków wykonawcy za wykonanie określonych w umowie robót lub prac,
 - c) dowody zapłaty rachunków / faktur w części opłaconej przez Dotowanego.
3. Dotujący sprawdzi przedłożone dokumenty pod względem zgodności z Umową w ciągu 5 dni od daty złożenia ich przez Dotowanego w Urzędzie Miasta Świnoujście.
4. W przypadku niezłożenia dokumentów, o których mowa w ust. 2 powyżej lub stwierdzenia w nich braków, Dotujący wzywa Dotowanego do ich uzupełnienia w terminie 5 dni.
5. Z przeprowadzonej kontroli odbioru wykonania prac lub robót oraz przedłożonych dokumentów Dotujący sporządza protokół, który otrzymują obie Strony Umowy.
6. Rozliczenie Dotacji jest podstawą do wypłaty kwoty Dotacji i następuje poprzez zaakceptowanie przez Prezydenta Miasta Świnoujście protokołu, o którym mowa w ust. 5 powyżej.

§ 5

Tryb kontroli

1. Dotujący sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania Zadania przez Dotowanego.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1 powyżej, upoważnieni pracownicy Urzędu Miasta Świnoujście mogą na każdym etapie realizacji Zadania w szczególności:

- a) badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania Zadania,
 - b) żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących realizacji Zadania,
 - c) dokonać oględzin nieruchomości i wykonanych na niej prac.
3. Dotowany, na żądanie i w terminie określonym przez Dotującego, zobowiązany jest dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji.
 4. Dotowany jest zobowiązany do prowadzenia, w sposób umożliwiający kontrolę, wyodrębnionej ewidencji dla dokumentowania wydatków realizowanych ze środków przyznanej Dotacji.
 5. W przypadku stwierdzenia przez Dotującego nieprawidłowości, w szczególności w zakresie realizacji prac lub robót w sposób sprzeczny z Umową, Dotujący wezwie Dotowanego do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w wyznaczonym przez niego terminie.

§6

Warunki i sposób zwrotu dotacji

1. Dotowany zobowiązuje się do wykorzystania Dotacji zgodnie z celem, na jaki ją uzyskał, na warunkach określonych Umową oraz wydatkując Dotację z zachowaniem zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości.
2. Dotacja wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, podlega zwrotowi, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych w ciągu 15 dni od dnia stwierdzenia okoliczności uzasadniających zwrot Dotacji.
3. Umowa może być rozwiązana przez Dotującego ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku:
 - a) wykorzystania Dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,
 - b) niedostarczenia lub niedostarczenia w terminie, o którym mowa w § 3 ust. 4 umowy, przez Dotowanego dokumentów potwierdzających wykorzystanie Dotacji w terminie, o którym mowa w § 3 ust. 3 umowy,
 - c) zmniejszenia zakresu prac, o których mowa w § 1, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli,
 - d) niedotrzymania przez Dotowanego Terminu zakończenia prac lub stwierdzenia przez Dotującego nieprawidłowości w wykonaniu robót lub prac,
 - e) nieprzedłożenia lub niedotrzymania przez Dotowanego terminu złożenia dokumentów, o których mowa w § 4 Umowy lub nieuzupełnienia braków dokumentów w terminie wskazanym przez Dotującego,
 - f) odmowy poddania się przez Dotowanego kontroli wykonania Umowy lub nieusunięcia nieprawidłowości w terminie określonym przez Dotującego.
4. Rozwiązując Umowę wskutek wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 3 a i b Umowy, Dotujący określi kwotę Dotacji podlegającej zwrotowi wraz z odsetkami, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczonymi od dnia przekazania Dotacji Dotowanemu, termin zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które Dotowany ma dokonać zwrotu.

5. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonanie Umowy. W przypadku rozwiązania Umowy na mocy porozumienia Stron skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych Strony określają w porozumieniu o rozwiązaniu Umowy.

§7

Osoby uprawnione do kontaktów

1. Osobami upoważnionymi do dokonywania w imieniu Dotującego wszelkich uzgodnień dotyczących realizacji Umowy, z wyjątkiem dokonywania zmian w Umowie, są:
 - a)
 - b)
2. Osoby wskazane w ust. 1 powyżej uprawnione są w szczególności do podpisania protokołu kontroli, o którym mowa w § 4 ust. 5 Umowy oraz do wezwania Dotowanego do uzupełnienia składanych przez niego dokumentów w przypadku, o którym mowa w § 4 ust. 4 Umowy.
3. Dotujący może dokonać zmian osób uprawnionych do reprezentowania, a zmiana tych osób nie stanowi zmiany Umowy. Zmiana wymaga powiadomienia drogą elektroniczną za pomocą wiadomości e-mail.

§8

Postanowienia końcowe

1. Dotujący stwierdza, że środki finansowe na realizację zaciągniętego zobowiązania finansowego znajdują pokrycie w budżecie Dotującego w planie rzeczowo-finansowym, Dział, Rozdział
2. Dotowany nie może przenieść praw wynikających z Umowy na osobę trzecią.
3. Wszelkie zmiany Umowy oraz oświadczenia składane w związku z Umową wymagają zachowania formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
4. Dotowany zobowiązany jest do umieszczenia na okres 5 lat w widocznym miejscu tablicy informacyjnej, zawiadamiającej, że Zadanie zostało sfinansowane z dotacji z budżetu Gminy Miasto Świnoujście, wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do umowy.
5. W sprawach nie uregulowanych Umową stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym w szczególności ustawę o rewitalizacji, Prawo budowlane, ustawę o finansach publicznych, Ordynację podatkową i Kodeks cywilny.
6. Dotowany ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Zadania.
7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

DOTUJĄCY

DOTOWANY

Załączniki:

- 1) kosztorys ofertowy,
- 2) wzór sprawozdania końcowego z wykonania robót lub prac,
- 3) wzór tablicy informacyjnej.

Źródło finansowania: Dział, Rozdział

Załącznik nr 2
do umowy dotacji nr

Świnoujście,

**Do: Gmina Miasto Świnoujście
ul. Wojska Polskiego 1/5
72-600 Świnoujście**

Od:
.....
.....

Dot. umowy dotacji z dnia

Sprawozdanie końcowe z wykonania robót lub prac

LP.	Wyszczególnienie	Kwota	%	Uwagi
1.	2.	3.	4.	
1.	Całkowity koszt prac, w tym:			
1 a.	sfinansowany dotacją Miasta			
1 b.	sfinansowany wkładem własnym			
1 c.	sfinansowany z innych środków			

Krótki opis zrealizowanych prac:

Działając w imieniu (dalej jako „Dotowany”), w celu rozliczenia dotacji, zgodnie z § 4 Umowy, przedkładam następujące dokumenty:

- a) protokół odbioru wykonanych robót lub prac,
- b) kopie faktur / rachunków wykonawcy za wykonanie określonych w umowie robót lub prac,
- c) dowody zapłaty rachunków / faktur w części opłaconej przez Dotowanego.

Niniejszym oświadczam, iż dokumenty przedłożone w celu rozliczenia Umowy są zgodne ze stanem faktycznym.

.....

podpis

Załączniki:

- a) protokół odbioru wykonanych robót lub prac,
- b) kopie faktur / rachunków wykonawcy za wykonanie określonych w umowie robót lub prac,
- c) dowody zapłaty rachunków / faktur w części opłaconej przez Dotowanego.

Załącznik nr 3
do umowy dotacji



TYTUŁ ZADANIA

**Zadania zostało dofinansowane z dotacji budżetu
Gminy-Miasto Świnoujście**

www | swinoujscie.pl



Załącznik nr 4
do Regulaminu pracy komisji
ds. opiniowania wniosków o udzielenie
dotacji na remonty i przebudowę obiektów
położonych na obszarze Specjalnej Strefy
Rewitalizacji

PROTOKÓŁ ____/____/____
z kontroli przeprowadzonej w dniu _____ roku
dotyczącej prawidłowości wykonania umowy dotacji
z dnia _____ roku nr _____

1. Przedmiot kontroli

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

2. Kontrolujący

- 1) – Wydział,
2) – Wydział

3. Ustalenia

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

Protokół sporządzono w dwóch egzemplarzach. Na tym protokół zakończono i podpisano.

Świnoujście, (data)

Z up. Prezydenta Miasta

.....

Z up. Prezydenta Miasta

.....

Wydział

Wydział

W imieniu Dotowanego:

.....