

UMOWA

o udzieleniu dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub ujętych w gminnej ewidencji zabytków (udzielonej uchwałą nrRady Gminy Mysłakowice z dnia)

zawarta w dniu

pomiędzy Gminą Mysłakowice z siedzibą w Mysłakowicach 58-533, ul Szkolna 5, NIP 611-01-11-181, REGON 230821701 zwaną dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowaną przez:

1. – Wójta Gminy Mysłakowice

2. – Skarbnika Gminy,

zwaną dalej **Gminą**,

a

.....

zwaną (-ym) dalej **Beneficjentem** reprezentowaną (-ym) przez:

.....

§ 1.

1. Przedmiotem umowy jest udzielenie **Beneficjentowi** z budżetu **Gminy**

na r. dotacji celowej na dofinansowanie prac konserwatorskich*, prac restauratorskich*, robót budowlanych* przy:

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

(nazwa, adres zabytku, miejsce ekspozycji lub przechowywania)

zabytku wpisanym do rejestru zabytków / na Listę Skarbów Dziedzictwa* pod nr ,w dniu:*, polegających na wykonaniu:

.....
.....

.....
.....zwanym dalej zadaniem.

2. Szczegółowy zakres rzeczowo-finansowy zadania objętego umową określony jest w załączniku nr 1 do umowy – Kosztorysie ofertowym.

** niepotrzebne skreślić*

§ 2.

1. Całkowity koszt zadania wynosi:zł; słownie:
zł.

2. Gmina zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania określonego w § 1 dotacji w wysokości:..... zł; słownie:.....zł, w sposób określony w **załączniku nr 2 do umowy – Harmonogramie i kosztorysie ze względu na źródła finansowania.**

3. Procentowy udział dotacji w kosztach realizacji zadania wynosi :% .

4. W przypadku zmniejszenia kosztów całkowitych zadania Gmina proporcjonalnie zmniejszy dotację, a w przypadku zwiększenia kosztów całkowitych zadania kwota dotacji pozostanie bez zmian.

5. Przyznane środki finansowe będą przekazywane sukcesywnie*/jednorazowo*, przelewem na rachunek bankowy Beneficjenta, numer:

.....
w terminie do 30 dni od daty podpisania umowy wniosku o wypłacenie dotacji/transzy dotacji*, złożonego przez **Beneficjenta**, po zakończeniu realizacji zadania/etapu zadania ustalonego w **załączniku nr 2 do umowy.**

*niepotrzebne skreślić**

6. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Gminy.

7. Do wniosku, o którym mowa w ust. 5, Beneficjent obowiązkowo załączy:

1) kopię protokołu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jeśli przeprowadzenie postępowania było wymagane zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 1320, z późn. zm.) albo

(w przypadku **Beneficjentów** wyłączonych z obowiązku stosowania ustawy) oświadczenie o zastosowaniu zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości;

2) kopie dokumentów potwierdzających realizację prac/robót zgodnie z obowiązującymi na dzień zawarcia umowy przepisami ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami i ustawy (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1292) oraz z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2025 r. poz. 418);

- 3) kopię protokołu odbioru częściowego lub końcowego zadania dokonanego z udziałem przedstawiciela **Gminy** i wojewódzkiego konserwatora zabytków;
- 4) kopię (-e) umowy (-ów) z wykonawcami prac;
- 5) kopię (-e) rachunku (-ów) / faktury (-r) wystawionej(-nych) na podstawie protokołu odbioru częściowego lub końcowego opisanych, przez osobę upoważnioną do reprezentowania **Beneficjenta**.

** kopie dokumentów składa się tylko raz, przy pierwszym wniosku o wypłacenie dotacji jeśli dotacja wypłacana będzie transzami;*

§ 3.

1. Termin wykonania zadania tj. termin końcowego odbioru robót ustala się **do dnia..... nie później niż do 15 grudnia 20.....r.**
2. Termin wykonania zadania może ulec zmianie w sytuacjach szczególnie uzasadnionych, na pisemny wniosek **Beneficjenta** złożony przed terminem określonym w ust.1, za zgodą Wójta Gminy.

§ 4.

Beneficjent 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 (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 120, ze zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

§ 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 dotacji oraz odsetek bankowych od przekazanych przez **Beneficjenta** środków, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.
2. Zmiana przeznaczenia dotacji może nastąpić jedynie w szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek **Beneficjenta**, w trybie zmiany uchwały Rady Gminy o udzieleniu dotacji, aneksem do niniejszej umowy.

§ 6.

Beneficjent zobowiązuje się do informowania o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez **Gminę** w wydawanych przez siebie publikacjach, swoich materiałach informacyjnych, przez media, na swojej stronie internetowej, jak również poprzez informację ustną.

§ 7.

- 1. Gmina** sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez **Beneficjenta**, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych. Kontrola może być przeprowadzona w trakcie realizacji zadania oraz w terminie do 5 lat po jego zakończeniu.
- 2. Beneficjent** zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym **Beneficjent** realizował zadanie publiczne.
- 3.** W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni przez Wójta Gminy pracownicy 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
- 4. Beneficjent** na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
- 5.** Prawo kontroli przysługuje pracownikom upoważnionym przez Wójta Gminy zarówno w siedzibie **Beneficjenta**, jak i w miejscu realizacji zadania.
- 6.** O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, **Gmina** poinformuje **Beneficjenta**, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
- 7. Beneficjent** jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania **Gminę**.

§ 8.

- 1.** Po zakończeniu realizacji zadania **Beneficjent** sporządza sprawozdanie z rzeczowo-finansowego wykonania zadania na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 3 do zarządzenia nr Wójta Gminy Mysłakowice z dnia r.
- 2.** Do sprawozdania **Beneficjent** załączy:
 - 1)** - dokumentację konserwatorską prac konserwatorskich i restauratorskich opracowaną zgodnie z rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 czerwca

2017 r. w sprawie prowadzenia prac konserwatorskich, prac restauratorskich i badań konserwatorskich przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków albo na Listę Skarbów Dziedzictwa oraz robót budowlanych, badań architektonicznych i innych działań przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, a także badań archeologicznych i poszukiwań zabytków (tj. Dz. U. z 2021 r. poz.81),

lub

- 1 egz. dokumentacji fotograficznej zawierającej min. 6 zdjęć pokazujących te same ujęcia przed rozpoczęciem prac/robót (min. 2 zdjęcia), w trakcie prac/robót (min. 2 zdjęcia), po wykonaniu prac/robót (min.2 zdjęcia) wraz z opisem dotyczącym użytych materiałów, naklejone lub wydrukowane na formacie A 4, trwale zszyte, w okładkach, z tytułem na okładce:

„Dokumentacja fotograficzna
Mysłakowice, r. ”;

2) kosztorys powykonawczy, jeśli taka forma rozliczenia przewidziana jest w umowie z wykonawcą;

3) kopie faktur, o których mowa w § 2 ust.7 pkt. 5, przy czym oryginały faktur zapłaconych z udziałem środków dotacji powinny być przed skopiowaniem opisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania **Beneficjenta** klauzulą:

„Kwotę zł, słownie: sfinansowano z budżetu Gminy Mysłakowic, na podstawie umowy nr , z dnia”;

4) kopie dowodów księgowych zapłaty za wykonanie zadania, dokumentujące zapłatę ze środków dotacji w sposób określony w § 9 ust.1 oraz zapłatę za wykonanie zadania ze środków własnych **Beneficjenta**, przy czym kopię dowodów księgowych zapłaty ze środków własnych i innych spoza budżetu Gminy należy dostarczyć do rozliczenia z Gminą wraz ze sprawozdaniem lub w terminie wynikającym z umowy pomiędzy **Beneficjentem**, a wykonawcą zadania.

3. Beneficjent zobowiązany jest złożyć sprawozdanie w terminie **do 30 dni** od daty wykonania zadania ustalonej w § 3, tj. **od daty końcowego odbioru robót.**

4. Gmina ma prawo żądać, aby **Beneficjent** w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania.

5. W przypadku zaistnienia okoliczności, które są niezależne od **Beneficjenta**, a które uniemożliwiają złożenie sprawozdania w terminie określonym w umowie, **Beneficjent** może

złożyć wniosek o przedłużenie terminu, nie później jednak niż przed umownym terminem złożenia sprawozdania.

6. Gmina odrzuci sprawozdanie opracowane niezgodnie z wymaganiami określonymi w ust.1 i 2.

§ 9.

1. Przekazane środki dotacji **Beneficjent** jest zobowiązany wykorzystać - to znaczy wypłacić je wykonawcy prac/robót, w terminie **14 dni** od daty ich wpływu na konto **Beneficjenta** jednak nie później niż do dnia **31 grudnia r.**

2. Dotacja:

1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem;

2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości;

podlega zwrotowi do budżetu **Gminy** wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w ciągu 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji wraz z odsetkami liczonymi począwszy od dnia następującego po upływie tego terminu, na rachunek bankowy **Gminy** nr:

- jeśli będą zwracane do dnia 31 grudnia r. – **73 1020 2124 0000 8602 0011 0759**

- jeśli będą zwracane po dniu 31 grudnia r. - **73 1020 2124 0000 8602 0011 0759**

3. Jeśli **Beneficjent** uzyska zwrot podatku VAT od towarów i usług:

1) kwota zwrotu pomniejszy koszt całkowity zadania, kwota dotacji ulegnie proporcjonalnemu zmniejszeniu, a różnica pomiędzy dotacją wypłaconą i zmniejszoną będzie podlegać zwrotowi do budżetu **Gminy** w terminie 15 dni od daty wpływu kwoty zwrotu podatku na konto **Beneficjenta** z odsetkami i na rachunek określonymi w ust.2;

2) **Beneficjent** zawiadomi **Gminę** o uzyskaniu zwrotu podatku i dostarczy kopie dowodów przelewu potwierdzone za zgodność z oryginałem.

§ 10.

Beneficjent jest zobowiązany/nie jest zobowiązany* do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - *Prawo zamówień publicznych* (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320, z późn. zm.).

** jeśli Beneficjent jest wyłączony z obowiązku stosowania przepisów ustawy zobowiązany jest przez Gminę do wyboru wykonawcy prac/robót z zastosowaniem zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości*

§ 11.

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 sporządzonym protokole.

§ 12.

1. Umowa może zostać rozwiązana przez **Gminę** ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

1) wykorzystania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;

2) nieterminowego lub nienależytego wykonania umowy, w tym w szczególności nieuzasadnionego zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych;

3) jeżeli **Beneficjent** odmówi poddania się kontroli, bądź w terminie określonym przez **Gminę** nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;

4) jeżeli **Beneficjent** nie przedłoży sprawozdania z rzeczowo-finansowego wykonania zadania w terminie określonym w § 8 ust. 3 lub jeżeli sprawozdanie zostanie odrzucone przez **Gminę**.

2. Rozwiązując umowę, w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust.1, **Gmina** określi kwotę dotacji podlegającej zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji z budżetu **Gminy**, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które **Beneficjent** dokona wpłaty.

§ 13.

Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.

§ 14.

Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez **Wójta Gminy** sprawozdania, o którym mowa w § 8.

§ 15.

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

§ 16.

Osobą odpowiedzialną za realizację warunków umowy ze strony **Gminy** jest:

.....
..... (imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej)

§ 17.

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - *Kodeks cywilny* (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 1071, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483, z późn. zm.).

§ 18.

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

§ 19.

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje **Beneficjent**, a jeden **Gmina**.

Gmina:

Beneficjent:

ZAŁĄCZNIKI:

nr 1 - zakres rzeczowo-finansowy zadania – *Kosztorys ofertowy – sporządzony przez Beneficjenta;*

nr 2 - *Harmonogram i kosztorys ze względu na źródła finansowania;*

nr 3 - oświadczenie Beneficjenta o zgodności danych załączonych do wniosku o udzielenie dotacji, potwierdzających status prawny Beneficjenta i umocowanie osób go reprezentujących, ze stanem faktycznym i prawnym w dniu podpisania umowy.

Załącznik nr 2

do umowy nr

Harmonogram i kosztorys ze względu na źródła finansowania

Termin realizacji prac lub robót * [od – do]	Nazwa zadania	Koszt całkowity według kosztorysu inwestorskiego/ ofertowego [zł]	Kwota dotacji z budżetu Gminy Mysłakowice [zł]	Środki własne w tym dotacje z innych źródeł darowizny itp. [zł]	Udział dotacji z budżetu Gminy w kosztach całkowitych [%]
1.	2.	3.	4.	5.	6.

.....
(data)

.....
(podpis osoby lub osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta)

do umowy nr

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, o zgodności danych **załączonych do wniosku o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach, położonych na obszarze Gminy Mysłakowice**, potwierdzających status prawny Beneficjenta i umocowanie osób go reprezentujących, ze stanem faktycznym i prawnym w dniu podpisania umowy.

Nazwa Beneficjenta

.....

.....

- Imię i nazwisko, funkcja, numer PESEL osób reprezentujących Beneficjenta (podpisujących umowę):

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

- Numer KRS (jeśli dotyczy):
- Numer NIP (jeśli dotyczy):
- Numer REGON (jeśli dotyczy):
- Numer konta bankowego Beneficjenta:

.....

Podpis