

WZÓR

Umowa Nr

zawarta w dniu w Zwoleniu pomiędzy Gminą Zwoleń,
z siedzibą: Plac Kochanowskiego 1, 26-700 Zwoleń, NIP 811-17-64-762, REGON 670223439,
reprezentowaną przez:

Pana Arkadiusza Sulimę - Burmistrza Zwolenia,
zwaną dalej „**Gminą**”
a

.....
reprezentowanym/ą przez:

.....
zwanym/ą dalej „**Beneficjentem**”

Na podstawie art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t. j. Dz. U. 2022 r., poz. 840 z późn. zm.) oraz uchwały nr LXVI/423/2023 Rady Miejskiej w Zwoleniu z dnia 27 stycznia 2023 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach znajdujących się na terenie gminy Zwoleń (Dz. Urz. Woj. Mazowieckiego z dnia 9 lutego 2023 r. poz. 1699), zwanej dalej „uchwałą” oraz uchwały nr/...../2023 Rady Miejskiej w Zwoleniu z dnia 2023 r. w sprawie przyznania dotacji dla Beneficjenta, zostaje zawarta umowa, o treści następującej:

§ 1

Gmina udziela **Beneficjentowi** dotacji w wysokości zł (słownie:) na realizację zadania z zakresu ochrony zabytków i opieki nad zabytkami pn., zwanego dalej „zadaniem”, opisanego szczegółowo we wniosku oznaczonym Nr, złożonym przez **Beneficjenta** w dniu, zaś **Beneficjent** zobowiązuje się wykonać zadanie na własną odpowiedzialność, w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

§ 2

Beneficjent oświadcza, że znajduje się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zadania oraz posiada zasoby rzeczowe i kadrowe do jego wykonania.

§ 3

- Przyznana dotacja, o której mowa § 1, zostanie przekazana na rachunek bankowy **Beneficjenta** w terminie do dnia (lub w transzach: I transza w kwocie zł (słownie:) do dnia, II transza w kwocie zł (słownie:) do dnia, III transza w kwocie zł (słownie:) do dnia
- Beneficjent** oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z **Gminą** wynikających z niniejszej umowy.

§ 4

- Termin wykonania zadania ustala się od dnia r. do dnia r.
- Zadanie zostanie wykonane zgodnie z wnioskiem oraz aktualnym harmonogramem i kosztorysem, stanowiącymi odpowiednio załączniki Nr 1, Nr 2 i Nr 3 do umowy.

§ 5

Do zamówień na dostawy oraz usługi i roboty budowlane opłacanych ze środków pochodzących z dotacji mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2022 poz. 1710 ze zm.), w przypadku jeśli stosowanie przepisów ustawy nie jest wymagane, Beneficjent przeprowadza postępowanie zakupowe stosując się do zachowania

konkurencyjności, tj. co najmniej poprzez ogłoszenie zamówienia za pośrednictwem strony internetowej Gminy.

§ 6

Beneficjent zobowiązuje się do:

1. Wykorzystania dotacji zgodnie z celem, na jaki ją 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 **Gminę** środków, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania. Z dotacji nie będą rozliczane wydatki poniesione przez **Beneficjenta** przed datą złożenia wniosku, o którym mowa w § 1;
2. Terminowego zrealizowania zadania i wydatkowania dotacji w oparciu o kryteria zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności;
3. Prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo - księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania lub zastosowania kodu rachunkowego, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych;
4. Opatrywania dokumentów stanowiących podstawę rozliczenia finansowego dotacji klauzulą „Wydatek opłacono w kwocie zł z dotacji Gminy Zwoleń ze środków pochodzących z Budżetu Państwa w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków „Polski Ład”, umowa z Gminą nr”;
5. Przechowywania dokumentacji finansowo-księgowej przez okres pięciu lat, licząc od dnia rozliczenia dotacji do końca roku kalendarzowego w którym upływa ten okres;
6. Prowadzenia dokumentacji zadania w sposób umożliwiający okresową ocenę jego wykonania pod względem rzeczowym i finansowym;
7. Poddania się pełnej kontroli w zakresie należytego wykonania zadania, w tym do udostępniania dokumentacji technicznej i finansowej przedstawicielom **Gminy** oraz instytucjom kontrolującym realizację Rządowego Programu Odbudowy Zabytków „Polski Ład”;
8. Informowania o udzieleniu wsparcia finansowego zgodnie z wytycznymi Rządowego Programu Odbudowy Zabytków „Polski Ład” (w tym poprzez zamontowanie tablicy pamiątkowej: przy obiekcie/ w obiekcie/ lub na obiekcie, zgodnie ze wzorem udostępnionym przez Gminę);
9. Zapewnienia dostępności obiektu dla społeczności lokalnej i turystów w okresie pięciu lat, licząc od dnia rozliczenia dotacji.

§ 7

Beneficjent przenosi na rzecz Gminy prawo do wykorzystania materiałów informacyjnych w celach promocyjnych: tekstów, logotypów, dokumentacji fotograficznej lub filmowej z realizacji zadania.

§ 8

1. **Gmina** sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania zadania przez **Beneficjenta**, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych. Kontrola może być prowadzona zarówno w toku realizacji zadania, jak i po jego zakończeniu, tj. w okresie, o którym mowa w § 6 pkt 5 i 9.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy **Gminy** mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. **Beneficjent** 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 **Gminy** zarówno w siedzibie **Beneficjenta**, jak i w miejscu realizacji zadania.

§ 9

1. **Beneficjent** jest zobowiązany do przedstawienia **Gminie** sprawozdania z wykorzystania dotacji na formularzu zgodnym z załącznikiem Nr 3 do zarządzenia Nr 37/2023 Burmistrza Zwolenia z dnia lutego 2023 r. w sprawie ogłoszenia o naborze wniosków o udzielenie dotacji ze środków budżetu Gminy Zwoleń dla Wnioskodawców realizujących zadania z zakresu prowadzenia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, lub gminnej ewidencji zabytków, znajdującym się na terenie Gminy Zwoleń i w terminie 30 dni licząc od dnia zakończenia zadania.
2. Do sprawozdania Beneficjent winien dołączyć:
 - 1) poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię protokołu wyboru wykonawcy (w tym udokumentowania zachowania konkurencyjności zgodnie z §5 umowy) wraz z zestawieniem ofert;
 - 2) poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię protokołu potwierdzającego końcowy odbiór wykonanego zadania przez właściwe służby konserwatorskie, przy udziale przedstawiciela **Gminy**;

3) kopie rachunków i faktur lub dokumentów równoważnych za wykonane zadanie oraz za zakup materiałów niezbędnych do jego realizacji (z opisem na odwrocie, w tym: nr umowy o przyznanie dotacji, nazwa zadania i nazwa programu w ramach którego pochodzi źródło finansowania, kwota kosztów całkowitych, kosztów kwalifikowanych i kwota dotacji), dokumenty potwierdzające zapłatę należności dla wykonawców (potwierdzenie przelewu, wyciąg bankowy). Wszystkie dokumenty potwierdzone obustronnie za zgodność z oryginałem;

4) kosztorys powykonawczy wraz z udokumentowanym obmiarem wykonanego zadania, (dotyczy robót budowlanych);

5) dokumentację fotograficzną w formie papierowej i elektronicznej (co najmniej pięciu fotografii obiektu będącego przedmiotem wykonanego zadania).

3. **Gmina** ma prawo żądać, aby **Beneficjent** w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust.1 niniejszego paragrafu.

4. W przypadku nie przedłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, **Gmina** wezwie **Beneficjenta** do jego złożenia. Niezastosowanie się do pisemnego wezwania Gminy skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą do rozwiązania umowy i zwrotu dotacji.

§ 10

1. Przyznane środki finansowe, określone w § 1, **Beneficjent** jest zobowiązany wykorzystać najpóźniej w terminie 10 dni od dnia wskazanego w § 4 ust. 1 jako termin końcowy wykonania zadania.

2. Środki finansowe niewykorzystane do terminu określonego w ust. 1 **Beneficjent** zobowiązany jest zwrócić najpóźniej w terminie wyznaczonym do złożenia sprawozdania z wykonania zadania.

3. Uchybienie terminowi, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, skutkuje naliczeniem odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu środków.

4. Do rozliczenia dotacji **Gmina** będzie uwzględniała faktury, rachunki i inne dowody zapłaty za wykonane prace (wymienione w §9 ust. 2 pkt 3).

§ 11

1. W przypadku, gdy wydatki poniesione na wykonanie zadania będą niższe od zaplanowanych w kalkulacji, wysokość dotacji przekazanej z budżetu **Gminy** ulegnie obniżeniu proporcjonalnie do wielkości poniesionych wydatków.

2. Różnica między dotacją przekazaną a należną ustaloną według rozliczenia, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, podlega zwrotowi do budżetu **Gminy** w terminie do dnia złożenia sprawozdania z wykonania zadania, zaś kserokopię dowodu zwrotu Beneficjent winien dołączyć do sprawozdania.

3. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w ust. 2, naliczone zostaną odsetki w wysokości jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin złożenia sprawozdania.

§ 12

1. Jeżeli **Beneficjent** realizując zadanie, o którym mowa w § 1, uzyska na podstawie obowiązujących przepisów prawa zwrot podatku VAT za usługi lub dostawy opłacone z dotacji, to zobowiązany jest do zwrotu równowartości otrzymanych lub rozliczonych z tego tytułu środków finansowych na rachunek **Gminy** w terminie 7 dni od otrzymania zwrotu lub rozliczenia podatku.

2. W przypadku zwłoki w przekazaniu środków, o których mowa w ust. 1, środki te podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych, liczonych od dnia następnego po upływie terminu ich przekazania.

§ 13

1. Zmiana warunków realizacji zadania będącego przedmiotem niniejszej umowy, w tym jej zakresu przedmiotowego, wymaga każdorazowo zgody **Gminy** pod rygorem odstąpienia od umowy przez **Gminę**.

2. Wydatki poniesione na realizację zadania nieobjęte kosztorysem, stanowiącym załącznik do niniejszej umowy, nie mogą być uwzględnione w przedłożonym przez **Beneficjenta** sprawozdaniu z jego wykonania.

§ 14

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają

wykonanie umowy. Rozwiązanie umowy może dotyczyć przypadku, jeśli **Gmina** z jakiegoś powodu nie otrzyma dotacji w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków „Polski Ład”.

2. W przypadku rozwiązania umowy na mocy porozumienia stron skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w sporządzonym protokole.

§ 15

1. Umowa może być wypowiedziana przez **Gminę** ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
- 2) niewykonania zadania;
- 3) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny wniosków i zaleceń pokontrolnych w stosunku do założonego we wniosku o przyznanie dotacji;
- 4) przekazania przez **Beneficjenta** części lub całości dotacji osobie trzeciej pomimo, że nie przewiduje tego niniejsza umowa;
- 5) odmowy przez Beneficjenta poddania się kontroli bądź nie usunięcia w terminie określonym przez **Gminę** stwierdzonych nieprawidłowości.

2. W wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, **Beneficjent** zobowiązany jest do zwrócenia na rzecz **Gminy** środków wykorzystanych niezgodnie z zasadami udzielania dotacji wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji z budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

§ 16

1. W przypadku stwierdzenia przez **Gminę** okoliczności o których mowa w § 15, a także nieterminowego przedstawienia rozliczenia, nieterminowego zwrotu części dotacji, podania nieprawidłowych lub niepełnych informacji, **Beneficjent** traci prawo do ubiegania się o dotację z budżetu **Gminy** przez kolejne trzy lata.

2. W przypadku stwierdzenia przez **Gminę** złożenia sprawozdania końcowego bez wymaganej dokumentacji powykonawczej **Beneficjent** traci prawo do ubiegania się o dotację z budżetu **Gminy** do czasu przekazania ww. dokumentacji.

§ 17

Wykonanie postanowień umowy, dotyczące prawidłowego wykonania i rozliczenia zadania, uznaje się z chwilą zaakceptowania przez **Gminę** sprawozdania z wykorzystania dotacji.

§ 18

Wszelkie zmiany umowy, w tym kosztorysu i harmonogramu, oraz oświadczenia składane zgodnie z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 19

Gmina nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.

§ 20

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

§ 21

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony poddają rozstrzygnięciu sądowi powszechnemu właściwemu miejscowo dla **Gminy**.

§ 22

1. **Beneficjent** wyraża zgodę na:

- 1) umieszczenie imienia i nazwiska/nazwy, przedmiotu umowy, daty jej zawarcia i dat obowiązywania, wartości brutto umowy.
- 2) przekazywanie informacji o udzieleniu wsparcia finansowego zgodnie z wytycznymi Rządowego Programu Odbudowy Zabytków „Polski Ład”.

§ 23

1. Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa egzemplarze dla **Gminy** oraz jeden egzemplarz dla **Beneficjenta**.

2. Integralną część niniejszej umowy stanowią:

- 1) wniosek o udzielenie dotacji;

- 2) harmonogram robót;
- 3) kosztorys inwestorski szacunkowy;
- 4) klauzula informacyjna;
- 5) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.

Inne załączniki:

- a) Decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków (*wraz z załącznikami, jeżeli decyzja takie posiada*),
- b) Aktualny dokument potwierdzający posiadanie przez Wnioskodawcę tytułu prawnego do nieruchomości,
- c) Pozwolenie Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na przeprowadzenie prac lub robót objętych wnioskiem**,
- d) Decyzja – pozwolenie na budowę ** (gdy jest ona wymagana prawem)
- e) Zgłoszenie zamiaru wykonania robót budowlanych właściwemu organowi potwierdzone przez ten organ **, *wraz z: oświadczeniem, że w terminie 21 dni od dnia zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych, właściwy organ nie wniósł sprzeciwu albo zaświadczeniem wydanym przez właściwy organ, że nie wniósł sprzeciwu wobec zgłoszonego zamiaru wykonania robót budowlanych,*
- a) Dokument poświadczający prawo osoby/osób, wskazanej/wskazanych we wniosku do reprezentowania Wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych,
- b) Oświadczenie woli organu wspólnoty mieszkaniowej dot. zasadności realizacji wnioskowanego zadania*,
- c) Kosztorys inwestorski szacunkowy lub ofertowy prac lub robót budowlanych podpisany przez Wnioskodawcę,
- d) Dokumentacja fotograficzna obrazująca stan zabytku lub jego części, przy której realizowane będą prace objęte wnioskiem, w tym przynajmniej jedno zdjęcie przedstawiające cały zabytek.

BRENEFICJENT:

GMINA:

.....

.....

kontrasygnata Skarbnika Gminy

.....

* - jeśli dotyczy

** -złożenie dokumentu najpóźniej przed wypłatą dotacji (I-transzy)