

UMOWA nr
o udzielenie dotacji celowej

zawarta w dniu w Gryfinie

pomiędzy:

Powiatem Gryfińskim,

z siedzibą w Gryfinie, ul. Sprzymierzonych 4, reprezentowanym przez:

1.
2.

zwanym dalej „*Dotującym*”

a

..... (nazwa lub imię i nazwisko beneficjenta)

..... (adres), NIP:, REGON:,

zwanym/ą dalej „*Beneficjentem*”

Niniejsza umowa zostaje zawarta na podstawie:

- 1) uchwały nr XXXIII/238/2021 Rady Powiatu w Gryfinie z dnia 16 grudnia 2021 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na obszarze powiatu gryfińskiego;
- 2) uchwały nr Rady Powiatu w Gryfinie z dnia w sprawie udzielenia dotacji z przeznaczeniem na realizowane w 2022 roku prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na obszarze powiatu gryfińskiego.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest udzielenie dotacji celowej na realizację zadania polegającego na wykonaniu prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych **pn.**
2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1, w sposób szczegółowy określa wniosek złożony przez *Beneficjenta* w dniu oraz zaktualizowany kosztorys przewidywanych kosztów i zaktualizowany harmonogram prac lub robót budowlanych.
3. Wniosek, zaktualizowany kosztorys przewidywanych kosztów i zaktualizowany harmonogram stanowią odpowiednio załączniki nr 1, 2 i 3 do niniejszej umowy.

§ 2

Sposób wykonania umowy

1. **Termin realizacji zadania** ustala się od dnia podpisania umowy **do dnia** r.
2. *Beneficjent* zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na zasadach określonych w niniejszej umowie, jak również zgodnie z wnioskiem wraz z zaktualizowanym kosztorysem przewidywanych kosztów i zaktualizowanym harmonogramem, stanowiącymi załączniki nr 1, 2 i 3 do umowy.

3. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez *Dotującego* sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 1 umowy.
4. *Beneficjent* zobowiązuje się do wykorzystania przekazanej 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 wysokości dotacji) oraz odsetek bankowych od przekazanych przez *Dotującego* środków, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.
5. Wszelkie zmiany wartości kosztów – w ramach poszczególnych pozycji kosztorysu – które powodują zmianę wartości o więcej niż 20% w stosunku do wartości przedstawionych w kosztorysie, wymagają pisemnej zgody *Dotującego*, wyrażonej na podstawie złożonego przez *Beneficjenta* pisemnego wniosku wraz z uzasadnieniem.

§ 3

Wysokość dotacji w całkowitym koszcie zadania

1. *Dotujący* zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania dotacji w wysokości zł (słownie:), na rachunek bankowy *Beneficjenta*, nr rachunku:, w terminie **do dnia**
2. *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 ostatecznych rozliczeń z *Dotującym*.
3. *Beneficjent* zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania:
 - 1) środków finansowych z dotacji otrzymanej od *Dotującego* w wysokości zł (słownie:),
 - 2) środków finansowych z dotacji otrzymanej z (źródło)..... w wysokości Zł (słownie:),
 - 3) środków finansowych własnych w wysokości zł (słownie:).
4. Całkowity koszt zadania stanowi sumę kwot dotacji oraz środków finansowych własnych, o których mowa w ust. 3, tj.: zł (słownie:).

§ 4

Procentowy udział dotacji w kosztach zadania

1. *Beneficjent* jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, w całkowitych kosztach zadania, o których mowa w § 3 ust. 4 umowy.
2. Procentowy udział dotacji *Dotującego* w całkowitych kosztach wynosi nie więcej niż%.
3. Wzrost kosztów zadania nie spowoduje zwiększenia dotacji.

§ 5

Zamówienia opłacane z dotacji

Do zamówień na dostawy, usługi roboty budowlane, opłaconych ze środków pochodzących z dotacji stosuje się przepisy ustawy z dnia 11 września 2021 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.) w zakresie, w którym obowiązuje dany podmiot.

§ 6

Dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa

1. *Beneficjent* jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 217 ze zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. *Beneficjent* zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania publicznego przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym *Beneficjent* realizował zadanie.

3. W rozliczeniu będą uwzględniane koszty bez pozycji „VAT naliczony” w wysokości w jakiej *Beneficjentowi* przysługuje prawo do obniżania kwoty podatku VAT należnego, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług.
4. W rozliczeniu dotacji nie uwzględnia się:
 - 1) wydatków z tytułu opłat i kar umownych, a także podatku od towaru i usług, jeżeli nie stanowi kosztu działalności;
 - 2) dowodów księgowych wewnętrznych (własnych) wystawionych przez *Beneficjenta*, które nie generują rozchodu środków finansowych;
 - 3) dokumentów (faktur, rachunków) wystawionych przed datą podpisania umowy;
 - 4) dokumentów (faktur, rachunków) wystawionych po zakończeniu zadania;
 - 5) zobowiązań regulowanych w formie kompensaty rozrachunków, barterów, świadczeń rzeczowych lub innych płatności bezgotówkowych, które nie są związane z przychodem i rozchodem środków pieniężnych z konta bankowego.

§ 7

Obowiązki informacyjne Beneficjenta

1. *Beneficjent* zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od *Dotującego*. Informacja na ten temat powinna się znaleźć w widocznym miejscu na zewnątrz lub wewnątrz remontowanego zabytku oraz we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów i ogłoszeniach dotyczących realizowanego zadania.
2. *Beneficjent* zobowiązuje się do umieszczenia logo *Dotującego* na wszystkich informacyjnych materiałach promocyjnych i wydawnictwach dotyczących zadania.

§ 8

Kontrola zadania

1. *Dotujący* sprawuje kontrolę prawidłowości wydatkowania środków, o których mowa w § 3 ust. 3. Kontrola może być przeprowadzona w roku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 6 ust. 2 umowy.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez *Dotującego* mogą badać dokumenty oraz 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 *Dotującego* jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w określonym terminie.
3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez *Dotującego* zarówno w siedzibie *Beneficjenta*, jak i w miejscu realizacji zadania.
4. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, *Dotujący* poinformuje *Beneficjenta*, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
5. *Beneficjent* jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 4, do ich wykonania i powiadomienia o tym *Dotującego*.

§ 9

Obowiązki sprawozdawcze Beneficjenta

1. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez *Beneficjenta* w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1 umowy, tj. **do dnia**

Wzór sprawozdania końcowego stanowi załącznik nr 3 do uchwały Zarządu Powiatu w Gryfinie nr z dnia w sprawie ogłoszenia naboru wniosków o udzielenie w 2022 roku dotacji celowej z budżetu Powiatu Gryfińskiego na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na obszarze powiatu gryfińskiego

2. Do sprawozdania *Beneficjent* zobowiązany jest dołączyć:

- 1) protokół odbioru przez właściwe służby konserwatorskie przeprowadzonych prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku;
 - 2) opisane i poświadczone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów księgowych świadczących o poniesionych kosztach oraz potwierdzenia zapłaty, w tym te, które zostały sfinansowane ze środków dotacji, o której mowa w § 3 ust. 3 pkt 1 (oryginały dowodów księgowych do wglądu);
 - 3) poświadczone za zgodność z oryginałem kserokopie umów z wykonawcami prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku;
 - 4) oświadczenie o opodatkowaniu podatkiem VAT;
 - 5) dokumentację fotograficzną prac lub robót budowlanych przy zabytku (całego obiektu oraz części której dotyczyły prace) przed, w trakcie i po realizacji zadania. Zdjęcia na nośniku elektronicznym w dowolnej ilości, jednak nie mniej niż sześć;
 - 6) oświadczenie autora zdjęć dostarczonych do sprawozdania, o wyrażeniu zgody na niekomercyjne wykorzystanie fotografii w celach promocyjnych powiatu;
 - 7) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych – w przypadku osób fizycznych i przedsiębiorców prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą.
3. *Dotujący* ma prawo żądać, aby *Beneficjent* w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1.
 4. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, *Dotujący* wzywa pisemnie *Beneficjenta* do jego złożenia.
 5. W przypadku niezastosowania się do wezwania *Beneficjent* zapłaci karę umowną w wysokości 10% kwoty określonej w § 3 ust. 1.
 6. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą odstąpienia od umowy przez *Dotującego*.
 7. Złożenie sprawozdania końcowego jest równoznaczne z udzieleniem *Dotującemu* prawa do rozpowszechniania tekstu i fotografii w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 10 Rozliczenie dotacji

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 w siedzibie *Dotującego*, pod warunkiem 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 w siedzibie *Dotującego*, pod warunkiem dysponowania wystarczającymi dokumentami i materiałami.

§ 11 Zwrot środków finansowych

1. Przyznane środki finansowe z dotacji, określone w § 3 ust. 1 umowy, *Beneficjent* jest zobowiązany wykorzystać w terminie wskazanym w § 2 ust. 1 jako końcowy termin realizacji zadania, tj. do dnia
2. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie *Beneficjent* zobowiązany jest zwrócić w terminie **15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji**, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu.
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek *Dotującego* o numerze: 61 2030 0045 1110 0000 0194 1820. *Beneficjent* na przelewie wpisuje: kwotę niewykorzystanej dotacji oraz numer umowy, której dotyczy zwrot środków.

4. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, począwszy od dnia następującego po terminie wskazanym w ust. 2, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, które *Beneficjent* zobowiązany jest przekazać na rachunek bankowy *Dotującego* o numerze 61 2030 0045 1110 0000 0194 1820. *Beneficjent* na przelewie wpisuje: kwotę odsetek oraz numer umowy, której dotyczy zwrot środków.
5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na rachunek bankowy *Beneficjenta* na zasadach określonych w ust. 1-4.
6. W przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości *Beneficjent* zobowiązany jest do jej zwrotu na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 305 ze zm.).

§ 12

Rozwiązanie umowy za porozumieniem stron

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy na mocy porozumienia stron, skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych strony określają w sporządzonym protokole.

§ 13

Odstąpienie od umowy przez Beneficjenta

1. *Beneficjent* może odstąpić od umowy do dnia przekazania dotacji w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.
2. *Beneficjent* może odstąpić od umowy, jeżeli *Dotujący* nie przekaze dotacji w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji.
3. W przypadku odstąpienia przez *Beneficjenta* od wykonania umowy po przekazaniu przez *Dotującego* dotacji, *Dotujący* jest uprawniony do żądania zapłaty kary umownej w wysokości 10% kwoty określonej w § 3 ust. 1 umowy.

§ 14

Rozwiązanie umowy przez Dotującego

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 szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania;
 - 3) przekazania przez *Beneficjenta* części lub całości dotacji osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa;
 - 4) nieprzedłożenia przez *Beneficjenta* sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - 5) odmowy poddania się przez *Beneficjenta* kontroli lub nieusunięcia w terminie stwierdzonych przez *Dotującego* nieprawidłowości w realizacji umowy.
2. *Dotujący* rozwiązując umowę określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.
3. W przypadku nieuiszczenia kwoty dotacji podlegającej zwrotowi wraz z odsetkami, w terminie określonym § 14 ust. 2, od kwoty tej nalicza się dalsze odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie powyższego terminu.

§ 15

Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.
3. Wniosek o sporządzenie aneksu do umowy należy zgłosić najpóźniej na 14 dni przed upływem terminu realizacji zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1. Do wniosku należy dołączyć także zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów i zaktualizowany harmonogram, jeśli zmiany będą dotyczyły tych treści.

§ 16

Postanowienia końcowe

1. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy, w tym przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 ze zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 305 ze zm.).
2. Ewentualne spory, powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy, strony poddadzą rozstrzygnięciu właściwego ze względu na siedzibę *Dotującego* sądu powszechnego.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Załączniki:

- Załącznik nr 1: Wniosek o udzielenie w 2022 r. dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisany do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na obszarze powiatu gryfińskiego.*
- Załącznik nr 2: Zaktualizowany kosztorys przewidywanych kosztów prac lub robót budowlanych przy zabytku.*
- Załącznik nr 3: Zaktualizowany harmonogram prac lub robót budowlanych przy zabytku wraz z przewidywanym terminem realizacji zadania.*

Beneficjent:

Dotujący: