***Załącznik nr 2 do ZARZĄDZENIA NR 305/2018***

***Wójta Gminy Będzino***

***z dnia 30 lipca 2018 r.***

**[ wzór umowy ]**

**UMOWA nr ……….**

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 nr ….. Rady Gminy w Będzinie z dnia……)

zawarta w dniu …..

pomiędzy **Gminą Będzino** z siedzibą w Będzinie; 76-037 Będzino 19,

NIP 4990535735, REGON 330920529

zwaną dalej „Zleceniodawcą",

reprezentowaną przez:

**Pana Henryka Brodę - Wójta Gminy Będzino**

przy kontrasygnacie **Skarbnika Gminy – Pani Patrycji Woltmann**,

zwaną dalej Gminą,

a

…………………………..…

zwaną (-ym ) dalej Beneficjentem reprezentowaną (-ym)

przez:

§ 1.

1. Przedmiotem umowy jest udzielenie Beneficjentowi z budżetu Gminy Będzino na ……r. dotacji celowej na dofinansowanie prac konserwatorskich i, prac restauratorskich i, robót budowlanych i przy:

*(nazwa, adres zabytku, miejsce ekspozycji lub przechowywania )*

zabytku wpisanym do rejestru zabytków i/ gminnej ewidencji zabytków [[1]](#endnote-1) pod nr , w dniu: i , polegających na wykonaniu:

……………………………………………………………………………………….

zwanych dalej zadaniem.

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

§ 2.

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

*(słownie: zł).*

1. 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.
2. Procentowy udział dotacji w kosztach realizacji zadania wynosi : % .
3. W przypadku zmniejszenia kosztów całkowitych zadania Gmina proporcjonalnie zmniejszy dotację, a w przypadku zwiększenia kosztów całkowitych zadania kwota dotacji pozostanie bez zmian.
4. 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\*[[2]](#footnote-1), złożonego przez Beneficjenta, po zakończeniu realizacji zadania/etapu zadania ustalonego w załączniku nr 2 do umowy.

1. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Gminy.
2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 5, Beneficjent obowiązkowo załączy:

- 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 2017 r., poz. 1576, z późn. zm.) albo (w przypadku Beneficjentów wyłączonych z obowiązku stosowania ustawy) oświadczenie o zastosowaniu zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości;

- kopie dokumentów potwierdzających realizacje 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 2017 r. poz. 2187 oraz z dnia 7 lipca 1994 r.), Prawo budowlane (Dz. U. z 2018 r. poz. 1202);

- kopię protokołu odbioru częściowego lub końcowego zadania dokonanego z udziałem przedstawiciela Gminy i wojewódzkiego konserwatora zabytków[[3]](#footnote-2);

- kopię (-e) umowy (-ów) z wykonawcami prac;

- kopię (-e) rachunku (-ów) / faktury (-r) wystawionej(-nych) na podstawie protokołu odbioru częściowego lub końcowego opisanych, przez osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta.[[4]](#footnote-3)

§ 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 Będzino.

§ 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 2018 r. poz. 395, 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 Będzino 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 305/2018 Wójta Gminy Będzino z dnia 30 lipca 2018 r.
2. Do sprawozdania Beneficjent załączy:

- 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 gminnej ewidencji zabytków oraz robót budowlanych, badań architektonicznych i innych działań przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, a także badań archeologicznych i poszukiwań zabytków (Dz. U. z 2017r. poz.1265),

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 …... ";

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

- 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 Będzino, na podstawie umowy nr z dnia "*** *;*

- 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.

1. Beneficjent zobowiązany jest złożyć sprawozdanie w terminie do 30 dni od daty wykonania zadania ustalonej w § 3, tj. od daty końcowego odbioru robót.
2. Gmina ma prawo żądać, aby Beneficjent w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania.
3. 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.
4. 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: …….

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 2017 r. poz. 1579, z późn. zm.).[[5]](#footnote-4)

§ 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:
2. wykorzystania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
3. 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;
4. jeżeli Beneficjent odmówi poddania się kontroli, bądź w terminie określonym przez Gminę nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
5. jeżeli Beneficjent nie przedłoży sprawozdania z rzeczowo-finansowego wykonania zadania w terminie określonym w § 8 ust. 3 lub jeżeli sprawozdanie zostanie odrzucone przez Gminę.
6. 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.

1. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.
2. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Wójta Gminy sprawozdania, o którym mowa w § 8.

§ 14.

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

§ 15.

Osobą odpowiedzialną za realizację warunków umowy ze strony Gminy jest:

*(imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej)*

§ 16.

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1025, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.).

§ 17.

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

§ 18.

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.

1. niepotrzebne skreślić [↑](#endnote-ref-1)
2. \* niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-1)
3. Jeśli dotyczy [↑](#footnote-ref-2)
4. kopie dokumentów składa się tylko raz, przy pierwszym wniosku o wypłacenie dotacji jeśli dotacja wypłacana będzie transzami; [↑](#footnote-ref-3)
5. jeśli Beneficjent jest wyłączony z obowiązku stosowania przepisów ustawy zobowiązany jest przez Gminę do wyboru wykonawcy prac/robót z zastosowaniem zasad równego traktowana, uczciwej konkurencji i przejrzystości [↑](#footnote-ref-4)