

Załącznik Nr 1 do ogłoszenia o naborze wniosków o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków na rok 2026

Wzór umowy

**UMOWA NR/...../2026
o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie
lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej
ewidencji zabytków położonym na terenie Gminy Siechnice**

zawarta w dniu jej podpisania przez obie strony i wymiany podpisanych egzemplarzy, pomiędzy:

Gminą Siechnice, z siedzibą ul. Jana Pawła II 12, 55-011 Siechnice NIP 912-10-05-691, reprezentowaną przez:

Burmistrza Siechnic – Łukasza Kropskiego, przy kontrasygnacie Agaty Dudek – Golińskiej – Skarbnika Gminy Siechnice zwaną w dalszej części umowy "**Dotującym**",

a

.....
.....

reprezentowanym przez:

.....
.....

zwanym w dalszej części umowy "**Dotowanym**".

§ 1.

1. Przedmiotem umowy jest przekazanie dotacji z budżetu Gminy Siechnice z przeznaczeniem na realizację zadania polegającego na

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

2. Termin wykonania zadania, o którym mowa w ust. 1 oraz wykorzystania dotacji ustala się od dnia zawarcia umowy do dnia **30 listopada 2026 r.**

3. Opis realizowanego zadania wraz z kosztorysem zawarty jest we wniosku **Dotowanego**, złożonym w dniu, który stanowi integralną część niniejszej umowy – załącznik nr 1.

§ 2.

1. **Dotujący** zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania wymienionego w § 1 środki w wysokości **zł** (słownie: złotych 00/100) w formie dotacji.

2. Całkowita wartość zadania wymienionego w § 1 wynosi zł (słownie: złotych), przy czym dotacja stanowi

.....% tej wartości.

3. W przypadku zmniejszenia wartości zadania (tzw. kosztów kwalifikowanych) kwota dotacji zostanie odpowiednio zmniejszona do wysokości% wartości końcowej zadania.

4. W przypadku zwiększenia wartości zadania (tzw. kosztów kwalifikowanych) kwota dotacji nie ulega zmianie.

5. **Dotowany** zobowiązuje się do pokrycia pozostałych kosztów związanych z realizacją dofinansowywanego zadania określonego w § 1.

6. Przyznane środki finansowe, o których mowa w § 2 ust. 1 zostaną przekazane na rachunek bankowy **Dotowanego**, nr rachunku, w terminie do 21 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy.

7. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku **Dotującego**.

8. **Dotowany** oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 6 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez **Dotującego** sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 5. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 6, **Dotowany** zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania **Dotującego** o nowym rachunku bankowym i jego numerze.

9. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez **Dotującego** sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 5.

§ 3.

1. **Dotowany** zobowiązuje się do wydatkowania otrzymanych środków publicznych, o których mowa w § 2 ust. 1 z zachowaniem przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.).

2. **Dotowany** zobowiązany jest do wydatkowania środków zgodnie z zasadami równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości.

3. **Dotowany** zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową.

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

5. **Dotowany** zobowiązany jest do gromadzenia i prowadzenia dokumentacji, o której mowa w § 3 ust. 4, związanej z realizacją dofinansowywanego zadania, określonego w § 1.

6. **Dotowany** zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym **Dotowany** realizował zadanie.

§ 4.

1. **Dotowany** zobowiązuje się do umieszczania herbu **Dotującego** i informacji o współfinansowaniu/finansowaniu wykonania zadania ze środków z dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Siechnice na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych dotyczących realizowanego zadania, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

2. **Dotowany** zobowiązany jest do zamieszczania na zabytku informacji o współfinansowaniu/finansowaniu wykonania zadania ze środków z dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Siechnice w trakcie realizacji oraz w okresie minimum 5 lat licząc od początku roku następującego po roku, w którym **Dotowany** realizował zadanie.

3. **Dotowany** zobowiązuje się do niezbywania zabytku odnowionego w ramach przyznanej dotacji celowej, w ciągu 3 lat od daty wypłacenia dotacji oraz zapewnienia trwałości rezultatów zadania.

4. **Dotowany** zobowiązany jest do pisemnego lub równoważnego poinformowania

Dotującego o terminie rozpoczęcia oraz zakończenia prac.

§ 5.

1. **Dotowany** składa sprawozdanie z wykonania zadania, o którym mowa w § 1 na wzorze stanowiącym załącznik nr 2 do ogłoszenia o naborze wniosków o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków na rok 2025, w terminie 30 dni od dnia wykonania zadania.

2. Do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, **Dotowany** dołącza następujące dokumenty:

1) kserokopie faktur (rachunków), dokumentujących poniesione przez **Dotowanego** wydatki na wykonanie prac objętych umową;

2) potwierdzenia poniesienia wydatków z dotacji w formie wyciągów z rachunku bankowego **Dotowanego** lub kopii przelewów bankowych za faktury (rachunki) z odroczonym terminem płatności;

3) kosztorys powykonawczy wraz z obmiarem wykonanych prac lub robót;

4) kserokopie protokołów odbioru wykonanych prac lub robót z udziałem przedstawicieli Dolnośląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, **Dotowanego** i innych osób wskazanych w pozwoleniu konserwatorskim;

5) dokumentację fotograficzną obrazującą stan techniczny zabytku przed rozpoczęciem prac, o których mowa w § 1, wraz z oznaczeniem zabytku;

6) dokumentację fotograficzną prac lub robót budowlanych przy zabytku (w trakcie ich wykonywania) wraz z opisem czego lub jakich prac dotyczy fotografia;

7) dokumentację fotograficzną wykonaną po wykonaniu zadania, o którym mowa w § 1 umowy wraz z oznaczeniem zabytku;

8) dokumentację wskazującą na realizację obowiązku wynikającego z § 4.

3. Przedłożone do sprawozdania kopie dokumentów winny być potwierdzone przez **Dotowanego** za zgodność z oryginałem.

4. Faktury (rachunki) winny być wystawione na **Dotowanego** z wyraźnym określeniem zabytku objętego dotacją.

5. Na odwrocie faktury (rachunku) należy umieścić opis „Sfinansowano ze środków z dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Siechnice w wysokości zł (słownie: złotych)”.

6. **Dotowany** na żądanie **Dotującego** jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez **Dotującego** inne niż wymienione w ust. 2.

7. W szczególności w ramach weryfikacji przedkładanych przez **Dotowanego** faktur, **Dotujący** ma prawo domagać się od **Dotowanego** przedstawienia dodatkowych dokumentów lub wyjaśnień, pozwalających na ustalenie zgodności poniesionego wydatku, udokumentowanego fakturą, z umową i przepisami prawa.

§ 6.

1. **Dotujący** sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania, o którym mowa w § 1 przez **Dotowanego**, w tym wydatkowania przekazanej dotacji. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 3 ust. 6.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez **Dotującego** mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania publicznego, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. **Dotowany** na żądanie kontrolującego zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez **Dotującego** zarówno w siedzibie

Dotowanego, jak i w miejscu realizacji zadania.

4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie **Dotującego**.

5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, **Dotujący** poinformuje **Dotowanego**, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.

6. **Dotowany** 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 **Dotującego**.

§ 7.

1. Niewykorzystaną kwotę dotacji, w przypadku dotacji pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości, **Dotowany** jest zobowiązany zwrócić odpowiednio do dnia 31 stycznia następnego roku kalendarzowego, w którym realizowane było zadanie lub w przypadku gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 1. Terminem zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem jest dzień faktycznego przekazania dotacji.

2. Kwotę dotacji podlegającą zwrotowi należy przekazać na rachunek bankowy **Dotującego** o numerze:

a) dla kwot zwracanych do dnia 31 grudnia roku, w którym otrzymano dotację,

b) w przypadku kwot dotacji zwracanych po 31 grudnia roku, w którym otrzymano dotację.

3. Odsetki od kwoty dotacji podlegającej zwrotowi zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 1, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy **Dotującego** o numerze Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.

4. Kwota dotacji wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 ze zm.).

5. **Dotowany**, który w ciągu 3 lat od daty otrzymania dotacji sprzeda obiekt zabytkowy odnowiony w ramach przyznanej dotacji celowej lub nie zapewni trwałości rezultatów zadania zobowiązany jest do zwrotu przyznanej dotacji wraz odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

§ 8.

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 tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania lub złej jakości wykonywanych prac, stwierdzonych na podstawie badania prawidłowości realizacji zadania oraz wykorzystania środków dotacji;

3) jeżeli **Dotowany** przekaże część lub całość dotacji osobie trzeciej;

4) jeżeli **Dotowany** odmówił poddania się kontroli;

5) jeżeli **Dotowany** w terminie określonym przez **Dotującego** nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

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

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

§ 9.

Wszelkie zmiany umowy będą dokonywane w formie pisemnej lub równoważnej pod rygorem nieważności. Zmiany będą dokonywane w postaci aneksów do umowy, chyba że w umowie wskazano inaczej.

§ 10.

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy o finansach publicznych, ustawy o samorządzie gminnym, Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 11.

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony poddadzą rozstrzygnięciu sądu właściwego dla siedziby **Dotującego**.

§ 12.

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla **Dotującego** i jeden dla **Dotowanego**./Umowa została sporządzona w formie elektronicznej z kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi./Umowa została sporządzona w formie hybrydowej: ze strony **Dotującego** – w formie elektronicznej z kwalifikowanym podpisem elektronicznym, ze strony **Dotowanego** – w formie pisemnej z podpisem własnoręcznym, a zawarcie umowy nastąpiło poprzez wzajemną wymianę podpisanych egzemplarzy.

Dotujący:

.....
data i podpis

Dotowany:

.....
data i podpis