

## UMOWA - PROJEKT

zawarta w dniu ..... w Wieliczce pomiędzy

Gminą Wieliczka, z siedzibą w 32-020 Wieliczka, ul. Powstania Warszawskiego 1, NIP 683-00-11-450, REGON 351555364 zwaną dalej „Gminą”, reprezentowaną przez :

.....

a:

.....

/ nazwa podmiotu/

z siedzibą w .....,

NIP ....., REGON .....

zwaną dalej „Beneficjentem”, reprezentowaną przez:

.....

Niniejsza umowa zostaje zawarta na podstawie Uchwały Nr ..... Rady Miejskiej w Wieliczce z dnia ..... w sprawie przyznania dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych na obszarze Gminy Wieliczka.

### § 1

Gmina zleca Beneficjentowi realizację prac lub robót budowlanych polegających na:

.....

określonych szczegółowo we wniosku złożonym przez Beneficjenta w dniu ....., stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, a Beneficjent zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na zasadach określonych w niniejszej umowie.

**Wartość nakładów tych prac lub robót budowlanych zgodnie z załączonym harmonogramem wynosi ..... zł.**

### § 2

1. Gmina zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania określonego w § 1 dotacji w kwocie ..... (słownie: ..... ) złotych .

2. Przyznane środki finansowe zostaną przekazane do dnia ..... na specjalnie w tym celu wyodrębniony rachunek bankowy Beneficjenta przeznaczony wyłącznie do operacji związanych z realizacją zadania, nr rachunku:

.....w następujący sposób:

I transza w wysokości .....

(słownie ..... ) złotych, do dnia .....

II transza w wysokości .....

(słownie ..... ) złotych, do dnia.....

Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Urzędu Miasta

i Gminy Wieliczka.

3. Odsetki zgromadzone na wymienionym rachunku bankowym, powstałe ze środków dotacji, Beneficjent zobowiązuje się przeznaczyć na realizację zadania określonego w § 1, informując o tym Gminę.
4. Beneficjent oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 2 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Gminą wynikających z umowy.

### § 3

1. Termin wykonania zadania ustala się od dnia podpisania umowy do dnia ..... roku.
2. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z wnioskiem oraz zaktualizowanym, stosownie do przyznanej dotacji, harmonogramem i kosztorysem, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy.

### § 4

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem na jaki je uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową. W przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, Beneficjent traci prawo otrzymania dotacji przez 3 kolejne lata, licząc od dnia stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem.
2. Beneficjent zobowiązuje się do przekazywania informacji o wysokości środków publicznych na prace lub roboty przy zabytku otrzymanych z innych źródeł w czasie trwania umowy.
3. Beneficjent ponosi odpowiedzialność karno-skarbową i odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych przy wydatkowaniu środków z otrzymanej dotacji, a w szczególności z art. 82 ustawy z dnia 10 września 1999r. Kodeks karny skarbowy (tekst jednolity Dz.U. z 2007r.Nr 111 poz.765 z późn. zm) oraz art.9 w związku z art. 31 Ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 14 poz. 114 z późn. zm.).
4. Beneficjent zobowiązuje się do uczestniczenia w szkoleniu w zakresie dyscypliny finansów publicznych przy wydatkowaniu środków z otrzymanej dotacji, zorganizowanym przez Gminę Wieliczka, a następnie do stosowania zaleceń w tym zakresie.

### § 5

1. 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 (tekst jednolity Dz.U. z 2009r. Nr 152 poz.1223 ze zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Beneficjent zobowiązuje się do stosowania takich zasad obiegu i opisywania dokumentów finansowych, aby oryginały dokumentów świadczących o dokonaniu wydatków sfinansowanych w całości lub w części z otrzymanej dotacji zaopatrzone były w sposób trwały w klauzulę potwierdzającą ten fakt.

### § 6

Beneficjent zobowiązuje się do nieodpłatnego przekazania co najmniej 2 fotografii obiektu wykonanych po zakończeniu prac konserwatorskich lub robót budowlanych, do wykorzystania w materiałach promocyjnych Gminy Wieliczka.

### § 7

1. Gmina sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania prac i robót budowlanych przez Beneficjenta oraz wydatkowania przekazanych mu środków finansowych. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.
2. Beneficjent jest zobowiązany do udostępnienia terenu realizacji zadania w ramach kontroli przeprowadzanej przez Gminę Wieliczka w zakresie przeznaczenia dotacji i wykonania prac lub robót budowlanych. 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.

#### § 8

1. Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust.1, Beneficjent jest zobowiązany wykorzystać w terminie do dnia wskazanego w § 3 ust. 1 jako termin końcowy wykonania zadania, jednak **nie później niż 15.11.2011r.**
2. Środki finansowe niewykorzystane do tego terminu Beneficjent jest zobowiązany zwrócić wraz z odsetkami określonymi w § 2 ust. 3 w terminie 14 dni od dnia wskazanego w ust. 1, na rachunek bankowy Gminy Wieliczka nr .....

#### § 9

1. Beneficjent jest zobowiązany w terminie do 10 dni od terminu określonego w § 3 pkt 1 przedłożyć rozliczenie otrzymanej dotacji w Wydziale ds. Inwestycji UMiG Wieliczka celem sprawdzenia merytorycznego, a następnie w Wydziale Budżetu i Analiz UMiG Wieliczka celem akceptacji w części finansowej.

Rozliczenie winno zawierać:

- sprawozdanie z wykonanych prac lub robót budowlanych;
  - protokół odbioru wykonanych robót;
  - zestawienie rachunków, faktur i dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków objętych sprawozdaniem. Wraz z rozliczeniem należy przedłożyć do wglądu oryginały faktur lub równoważnych dokumentów księgowych, które po opieczątowaniu zostaną zwrócone Beneficjentowi.
2. Środki finansowe uzyskane na podstawie niniejszej umowy podlegają zwrotowi w części, w jakiej zadanie nie zostało wykonane.
  3. W razie stwierdzenia, że udzielona dotacja została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, dotacja podlega zwrotowi do budżetu Gminy w ciągu 7 dni od dnia otrzymania informacji o konieczności dokonania zwrotu.
  4. W przypadkach, o których mowa w ust. 3 dotacja podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

#### § 10

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

#### § 11

Umowa może być rozwiązana przez Gminę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- a) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
- b) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych;
- c) jeżeli Beneficjent przekaze część lub całość dotacji osobie trzeciej, pomimo, że nie przewiduje tego niniejsza umowa;
- d) jeżeli Beneficjent odmówi poddaniu się kontroli, bądź w terminie określonym przez Gminę nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

#### § 12

1. Wszelkie zmiany umowy i oświadczenia składane zgodnie z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Aneks do umowy należy podpisać najpóźniej na 7 dni przed upływem terminu realizacji zadania, o którym mowa w § 1.

#### § 13

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

#### § 14

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy, w tym przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn.zm.).

#### § 15

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

#### § 16

Umowa niniejsza została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po 2 dla każdej ze stron.

Beneficjent:

Gmina:

.....

.....

#### ZAŁĄCZNIKI:

- 1) wniosek o dotację na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków,
- 2) zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania,
- 3) oświadczenie Beneficjenta o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy
- 4) sprawozdanie końcowe – wzór
- 5) zestawienie dokumentów – wzór