

Załącznik Nr ..2.....
 do uchwały Nr 194/154/2021
 Zarządu Powiatu w Kielcach
 z dnia 11 czerwca 2021

UMOWA nr

zawarta w dniu.....w

pomiędzy:

Powiatem Kieleckim, z siedzibą w Kielcach, ul. Wrzosowa 44, 25-211 Kielce, reprezentowanym przez:

- 1
- 2

przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu

zwanym dalej „Powiatem”

a

- 1
- 2

z siedzibą

Zwanym dalej „Beneficjentem”

Umowa finansowana z Działu 921 Rozdział 92120 Paragraf 2720

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest udzielenie dotacji celowej z budżetu Powiatu Kieleckiego na realizację zadania polegającego na wykonaniu prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych pn.....przy zabytkuwpisanym do: rejestru zabytków pod nrz dniaprzez Świętokrzyskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Kielcach / lub do gminnej ewidencji zabytków.
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 i 2 do niniejszej umowy.

§ 2

1. **Termin realizacji zadania** ustala się od dnia podpisania umowy **do dnia.....r** (nie później niż do 15 grudnia 2021r.).
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.

3. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez *Powiat* 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 *Powiat* 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 *Powiatu*, wyrażonej na podstawie złożonego przez *Beneficjenta* pisemnego wniosku wraz z uzasadnieniem.

§ 3

1. *Powiat* zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania dotacji w wysokościzł (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 *Powiatem*.
3. *Beneficjent* zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania:
 - 1) środków finansowych z dotacji otrzymanej od *Powiatu* w wysokości zł (słownie:),
 - 2) środków finansowych z dotacji otrzymanej z (źródło)..... w wysokościzł (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

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 *Powiatu* w całkowitych kosztach wynosi nie więcej niż%.
3. Wzrost kosztów zadania nie spowoduje zwiększenia dotacji.

§ 5

Do zamówień na dostawy, usługi roboty budowlane, opłaconych ze środków pochodzących z dotacji stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 z późn. zm.) w zakresie, w którym obowiązuje dany podmiot.

§ 6

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 (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn.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 *Beneficjenta* realizował zadanie.

3. W rozliczeniu będą uwzględniane koszty bez pozycji „VAT naliczony” w wysokości w jakiej *Beneficjent* 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

1. *Beneficjent* zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od *Powiatu*. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów i ogłoszeniach dotyczących realizowanego zadania.
2. *Beneficjent* zobowiązuje się do umieszczenia logo *Powiatu* na wszystkich informacyjnych materiałach promocyjnych i wydawnictwach dotyczących zadania.

§ 8

1. *Powiat* sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadań przez *Beneficjenta*, w tym wydatkowania środków przeznaczonych na ten cel. 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 *Powiat* 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. *Beneficjenta* na żądanie *Powiatu* 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 *Powiat* zarówno w siedzibie *Beneficjenta*, jak i w miejscu realizacji zadania.
4. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, *Powiat* poinformuje *Beneficjenta*, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaze 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 *Powiat*.

§ 9

1. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać przedstawione przez *Beneficjenta* w terminie 14 dni od dnia zakończenia zadania, o którym mowa w § 2 ust.1 jednak nie później niż do 30 grudnia 2021r.
2. Wzór sprawozdania końcowego stanowi załącznik nr 2 do uchwały Nr XXVIII/14/2021 Rady Powiatu w Kielcach z dnia 18 marca 2021 roku w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków,
3. 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 poświadczane 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) poświadczane za zgodność z oryginałem kserokopie umów z wykonawcami prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku;
- 4) oświadczenie o opodatkowaniu podatkiem VAT;
- 5) dokumentacja fotograficzna prac lub robót budowlanych przy zabytku (całego obiektu oraz części której dotyczyły prace) przed, w trakcie i po realizacji zadania. Zdjęcia w formie elektronicznej na nośniku CD/DVD.
- 6) oświadczenie autora zdjęć dostarczonych do sprawozdania, o wyrażeniu zgody na wykorzystanie fotografii przez Powiat Kielecki w celach promocyjnych;
- 7) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych - w przypadku osób fizycznych i przedsiębiorców prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą.
4. Powiat ma prawo żądać, aby *Beneficjent* w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1.
5. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, Powiat wzywa pisemnie *Beneficjenta* do jego złożenia.
6. W przypadku niezastosowania się do wezwania *Beneficjent* zapłaci karę umowną w wysokości 10% kwoty określonej w § 3 ust. 1.
7. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą odstąpienia od umowy przez Powiat.
8. Złożenie sprawozdania końcowego jest równoznaczne z udzieleniem Powiatowi prawa do rozpowszechniania tekstu i fotografii w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.
9. Faktury (rachunki) winny być wystawione na *Beneficjenta* z wyraźnym określeniem zabytku objętego dotacją.
10. Na odwrocie faktury (rachunku) należy umieścić opis „sfinansowano ze środków dotacji celowej otrzymanej z budżetu Powiatu Kieleckiego w wysokości złotych (słownie:.....)
11. Faktury od osób fizycznych winny zawierać oświadczenie, że wystawiający sam odprowadza podatek. Jeżeli wystawiający fakturę nie jest płatnikiem VAT, powinien złożyć w tej sprawie formalne oświadczenie.
12. Ze środków dotacji z budżetu powiatu mogą być finansowane jedynie koszty uzasadnione, tj. z wyłączeniem:
 - 1) pozycji – VAT naliczony – jeżeli podatek ten nie jest kosztem podmiotu uprawnionego,
 - 2) opłat z tytułu kar i odsetek za zwłokę.

§ 10

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 Powiatu, pod warunkiem dysponowania wystarczającymi dokumentami i materiałami.
2. Sprawdzenie dokumentów związanych z realizacją dotowanego zadania (w szczególności znajdujących się w siedzibie Powiatu oryginałów dokumentów finansowych) pod kątem ich zgodności z przepisami prawa, umową i zasadami rachunkowości, które może być przeprowadzone w siedzibie Powiatu lub w siedzibie *Beneficjenta*, pod warunkiem dysponowania wystarczającymi dokumentami i materiałami.

§ 11

1. Przyznane środki finansowe z dotacji, określone w § 3 ust. 1 umowy, *zleceniobiorca* 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 *Powiatu* o numerze: 52 1560 0013 2037 3600 2000 0001. *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 *Powiatu* o numerze 68 1560 0013 2037 3600 2000 0004 *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 *Powiatu* 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 o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305).

§ 12

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

1. *Beneficjent* może odstąpić od umowy do dnia przekazania dotacji w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.
2. *Beneficjent* może odstąpić od umowy, jeżeli *Powiat* 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 *Powiat* dotacji, *Powiat* może żądać od *Beneficjenta* zapłaty kary umownej w wysokości 10% kwoty określonej w § 3 ust. 1 umowy.

§ 14

1. Umowa może być rozwiązana przez *Powiat* 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 *Zleceniodawcę* nieprawidłowości w realizacji umowy.

2. *Powiat* 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, poczynwszy od dnia następującego po upływie powyższego terminu.

§ 15

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 dotyczyć tych treści.

§ 16

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 2018 r. poz. 1025 ze zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 869).
2. Ewentualne spory, powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy, strony poddadzą rozstrzygnięciu właściwego ze względu na siedzibę *Powiatu* sądu powszechnego.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Beneficjent:

Powiat: