

UMOWA nr 12

15.09.2021 r.
zawarta w dniu.....w Kielcach

pomiędzy:

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

1. Mirosława Gębskiego - Starostę Kieleckiego,
 2. Tomasza Plebana – Wicestarostę,
- przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu Anny Moskwy,
zwanym dalej „*Powiatem*”

a

Stowarzyszeniem Dziedzictwo Piotrkowic, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000500134, REGON: 260751845, NIP: 6572913644, reprezentowanym przez Edwarda Rządковского - Prezesa Stowarzyszenia Dziedzictwo Piotrkowic z siedzibą ul. Rynek 7, 26-020 Chmielnik, 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. : **Remont korony murów kościoła parafialnego pw. św. Stanisława w Piotrkowicach (zakończenie II etapu prac)** przy zabytku; kościół pw. św. Stanisława w Piotrkowicach, wpisanym do: rejestru zabytków pod nr A. 297 z dnia 16.06.2009 r. przez Świętokrzyskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Kielcach.
2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1, w sposób szczegółowy określa wniosek złożony przez *Beneficjenta* w dniu 29.06.2021 r. 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 30.11.2021r.**
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 wysokości **22 000,00 zł** (słownie: dwadzieścia dwa tysiące złotych), na rachunek bankowy *Beneficjenta*, **nr rachunku: 03 1050 1416 1000 0090 3033 9882** w terminie **do dnia 20 września 2021 r.**
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 **22 000,00** zł (słownie: dwadzieścia dwa tysiące złotych),
 - 2) środków finansowych z dotacji otrzymanej z Ministerstwa Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Sportu w wysokości **30 000,00** zł słownie : (trzydzieści tysięcy złotych),
 - 3) środków finansowych własnych w wysokości **5 452,66** zł słownie: (pięć tysięcy czterysta pięćdziesiąt dwa złotych 66/100).
4. Całkowity koszt zadania stanowi sumę kwot dotacji oraz środków finansowych własnych, o których mowa w ust. 3, tj.: **57 452,66** zł (słownie: pięćdziesiąt siedem tysięcy czterysta pięćdziesiąt dwa złotych 66/100).

§ 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 38.29 %.
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 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 *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) poświadczony 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 **22 000,00** zł złotych (słownie: dwadzieścia dwa tysiące złotych).
 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, *Beneficjent* jest zobowiązany wykorzystać w terminie wskazanym w § 2 ust. 1 jako końcowy termin realizacji zadania, tj. do dnia 30 listopada 2021r.
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 przekaże 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, począwszy 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 dotyczyły 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 2020 r. poz. 1974 ze zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm).

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.

Powiat
STAROSTA
Mirosław Gębski

WICESTAROSTA
Tomasz Pleban

Kierownik Referatu
kultury, sportu i turystyki
Beata Piotrowska-Wróbel

SPRAWDZONO
POD WZGLĘDEM
FORMALNOPRAWNYM

RADCA PRAWNY
mgr Andrzej Mącznik
KI-K-685

Dyrektor
Wydziału Edukacji, Kultury,
Sportu i Turystyki
Izabela Dziewięcka

SKARBNIK
Anna Moskwa

Beneficjent:

PREZES
Stowarzyszenia Dziedzictwo
Piotrkowic
Edward Rządkowski

STOWARZYSZENIE
DZIEDZICTWO PIOTRKOWIC
Piotrkowice ul. Rynek 7, 26-020 Chmielnik
"IP 657 291 36 44 REGON 260751845

Zaktualizowany harmonogram prac lub robót przy zabytku

Lp.	Rodzaj/zakres prac lub robót	Planowany termin	
		rozpoczęcia:	zakończania:
1.	Prace szalunkowe i zbrojenione	25.09.2021	09.10.2021
2.	Wylanie wieńca L1 B20	11.10.2021	05.11.2021
3.	Prace wykończeniowe obmierzki, zlaminią	06.11.2021	26.11.2021
4.			
5.			
Planowany termin odbioru prac lub robót przez służby konserwatorskie		30.11.2021	

10.08.2021 Piotrkowice

(data i miejsce)

PREZES
Stowarzyszenia Dziedzictwo
Piotrkowice
Edward Rządowski

(Podpis osoby upoważnionej)

Zaktualizowana kalkulacja kosztów oraz źródła finansowania

Całkowity koszt prac lub robót objętych wnioskiem w złotych	Brutto	Netto
	57.452,66	nie dotyczy
Wnioskowana kwota dotacji w złotych	22.000,00	
Wysokość wnioskowanej dotacji wyrażona w % w stosunku do całkowitego kosztu prac objętych wnioskiem	Brutto	Netto
	38,29	niedotyczy
Pozostałe środki finansowa, ogółem	35.452,66	35.452,66
w tym środki własne wnioskodawcy	5452,66	5.452,66
środki pochodzące z innych źródeł, ogółem	30.000	30.000

10.08.2021 Piotrkowice

(data i miejsce)

PREZES
Stowarzyszenia Dziedzictwo
Piotrkowic
Edward Rządowski

(Podpis osoby upoważnionej)