

UMOWA NR 2/2025/KZ

zawarta w dniu 16.07.2025 w Kielcach

pomiędzy:

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

Tomasza Plebana – Starostę Kieleckiego,
Miroslawa Gębskiego – Członka Zarządu,
przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu – Edyty Dążkiewicz, zwanym dalej „Powiatem”
a

Stowarzyszeniem Dziedzictwo Piotrkowic, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego pod
numerem 0000500134, REGON: 260751845, NIP: 6572913644, reprezentowanym przez
Edwarda Rzadkowskiego – Prezesa Stowarzyszenia Dziedzictwo Piotrkowic z siedzibą
w Piotrkowicach, 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 rozbiórki i prac naprawczych przy ścianie gotyckiego szczytu zachodniego będących początkiem prac na potrzeby wykonania zadania docelowego pn. „Wykonanie dachu nad nawą Kościoła oraz odbudowa gotyckiego szczytu zachodniego od poziomu wieńca W-1 wraz ze sterczynami z kamienia naturalnego” jako zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku, wpisanego do rejestru zabytków nieruchomych Województwa Świętokrzyskiego z dnia 16.06.2009r. pod nr A. 297 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 01.04.2025r.

§ 2

1. **Termin realizacji zadania** ustala się od dnia podpisania umowy **do dnia 29.08.2025r.**
2. *Beneficjent* zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na zasadach określonych w niniejszej umowie, jak również zgodnie z wnioskiem.
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*

STAROSTWO POWIATOWE
w Kielcach

Wydział Budżetu i Finansów

wpłynęło dnia 18.07.25 

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 **12 000,00zł** (słownie: dwanaście tysięcy złotych), na rachunek bankowy *Beneficjenta* nr : 73 8483 0001 2001 0024 0409 0001 w terminie **7 dni od dnia podpisania niniejszej umowy**.
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 ze środków finansowych:
 - 1) z dotacji otrzymanej od *Powiatu* w wysokości 12 000,00zł (słownie: dwanaście tysięcy złotych);
 - 2) własnych w wysokości 17 000,00zł (słownie: siedemnaście tysięcy złotych);
 - 3) środków Miasta i Gminy Chmielnik w wysokości 30 000,00 zł (trzydzieści tysięcy złotych)
4. Całkowity koszt zadania stanowi sumę kwot dotacji oraz środków finansowych własnych, o których mowa w ust. 3, tj.: 59 000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt dziewięć tysięcy złotych)

§ 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 20,34 %.
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 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1320) 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 2023 r. poz. 120 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

Beneficjentowi 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. *Beneficjent* 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, decyduje data wpływu sprawozdania do Starostwa Powiatowego w Kielcach potwierdzone pieczęcią wpływu a nie data stempla pocztowego.



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 poświadczone 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) poświadczone za zgodność z oryginałem kserokopie umów z wykonawcami prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku;
 - 4) oświadczenie o kwalifikowalności podatku 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 w terminie 5 dni od otrzymania wezwania.
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. Dowody księgowe będące podstawą do wydatkowania środków z dotacji (faktury, rachunki) winny zawierać opis „Sfinansowano ze środków dotacji celowej otrzymanej z budżetu Powiatu Kieleckiego na podstawie umowy w wysokości 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

1. 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.
2. Sprawozdanie końcowe będące rozliczeniem środków z dotacji podlega sprawdzeniu przez Wydział Kultury i Zabytków Starostwa Powiatowego w Kielcach, który w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości wzywa *Beneficjenta* do złożenia wyjaśnień bądź korekty przedłożonego sprawozdania w terminie 7 dni od daty otrzymania.
3. W przypadku uznania, że dotacja przyznana na realizację zadania, o którym mowa w § 1 umowy, została wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem, Wydział Kultury i Zabytków opisuje rozliczenie dotacji: „Dotację uznaje się za rozliczoną i wykorzystaną zgodnie z przeznaczeniem”.

§ 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 29.08.2025r.
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 datę zawarcia umowy, której dotyczy zwrot środków.
4. Uzyskane w związku z realizacją zadania przychody w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji *Beneficjent* zobowiązany jest wykorzystać na realizację zadania w terminie 29.08.2025r.
5. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, poczynwszy 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.
6. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na rachunek bankowy *Powiatu* na zasadach określonych w ust. 1-5.
7. 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 z dnia 27 sierpnia 2009 r.(t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530).

§ 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 prześle 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 *Powiat* 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

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

§ 17

1. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy, w tym przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1601 z późn.zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j.: Dz. U. z 2024r. poz. 1530).
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:

**Stowarzyszenie
Dziedzictwo Piotrkowic**
Piotrkowice, ul. Rynek 7
26-020 Chmielnik
NIP 6572913644, Regon 260751845

PREZES
Stowarzyszenia Dziedzictwo
Piotrkowic
Edward Rządowski

Powiat:
STAROSTA
Tomasz Pleban

CZŁONEK ZARZĄDU
Miroslaw Gębski

Kierownik
Referatu kultury oraz ochrony zabytków
i opieki nad zabytkami
Beata Piotrowska-Wróbel
Beata Piotrowska

SPRAWDZONO POD WZGLĘDEM
FORMALNO-PRAWNYM
13.1.2024

SKARBNIK
Edyta Drożdżewicz

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Agnieszka Trepka

