

## UMOWA NR ...../Z/16

zawarta w dniu ..... w Łodzi,

pomiędzy

**Województwem Łódzkim**, z siedzibą w Łodzi przy al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź, NIP 725 17 39 344, REGON 472 057 626, zwanym dalej „Województwem”, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Łódzkiego, w imieniu którego działają:

– \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_  
– \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_

upoważnieni na podstawie Uchwały Nr 69/15 Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia 28 stycznia 2015 r. w sprawie udzielenia upoważnienia z późn. zm.,

a

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, NIP \_\_\_\_\_,  
REGON \_\_\_\_\_, zwanym/-ą dalej „Beneficjentem”, w imieniu którego/-ej działa:  
\_\_\_\_\_.

### § 1

Województwo, zgodnie z Regulaminem określającym zasady, tryb udzielania oraz rozliczania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków województwa łódzkiego, wprowadzonym Uchwałą Nr XXXI/629/12 Sejmiku Województwa Łódzkiego z dnia 18 grudnia 2012 roku oraz zgodnie z Uchwałą Nr XXIII/293/16 Sejmiku Województwa Łódzkiego z dnia 24 maja 2016 r. w sprawie rozstrzygnięcia konkursu i udzielenia w 2016 roku dotacji z budżetu Województwa Łódzkiego na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków województwa łódzkiego, przyznaje Beneficjentowi dotację na realizację prac lub robót budowlanych przy zabytku pn. \_\_\_\_\_, zwanych dalej „zadaniem”, określonym szczegółowo we wniosku z dnia \_\_\_\_\_ 2016 r. złożonym przez Beneficjenta oraz w zaktualizowanym harmonogramie realizacji prac lub robót budowlanych i w zaktualizowanym kosztorysie prac lub robót budowlanych z dnia \_\_\_\_\_ 2016 r., które odpowiednio jako załączniki Nr 1, 2 i 3 stanowią integralną część umowy, a Beneficjent zobowiązuje się wykonać zadanie w terminach, zakresie i na zasadach określonych w niniejszej umowie w terminie **do dnia \_\_\_\_\_ 2016 roku.**

### § 2

1. Województwo zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania, o którym mowa w § 1, dotacji w wysokości \_\_\_\_\_,00 (słownie: \_\_\_\_\_ **00/100**) złotych.
2. Dotacja, o której mowa w ust. 1 będzie przekazana na rachunek bankowy Beneficjenta: \_\_\_\_\_, Nr \_\_\_\_\_ w terminie **do dnia ..... 2016 roku.**
3. Za datę przekazania dotacji uznaje się datę obciążenia rachunku bankowego Województwa.
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 Województwem, wynikających z umowy.

### § 3

1. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z wnioskiem z dnia \_\_\_\_\_ 2016 r. złożonym przez Beneficjenta i zaktualizowanym harmonogramem realizacji prac lub robót budowlanych oraz zaktualizowanym kosztorysem prac lub robót budowlanych z dnia \_\_\_\_\_ 2016 r., które odpowiednio jako załączniki Nr 1, 2 i 3 stanowią integralną część umowy oraz zgodnie z harmonogramem rzeczowo – finansowym realizacji zadania, stanowiącym załącznik Nr 4 do niniejszej umowy.
2. Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust. 1, Beneficjent zobowiązany jest wykorzystać w terminie **do dnia \_\_\_\_\_ 2016 r.**
3. Ze środków dotacji mogą być finansowane tylko wydatki udokumentowane dowodami księgowymi wystawionymi na Beneficjenta po terminie zawarcia umowy z Województwem o udzielenie dotacji.
4. Środki finansowe uzyskane na podstawie niniejszej umowy podlegają zwrotowi w części, w jakiej zadanie nie zostało wykonane. Niewykorzystane środki finansowe określone w § 2 ust. 1 Beneficjent zobowiązany jest zwrócić na rachunek bankowy Województwa, określony w § 9 ust. 2, w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji, tj. **do dnia 15 \_\_\_\_\_ 2016 r.**
5. Od kwoty dotacji zwróconej po terminie, określonym w ust. 4 naliczane będą odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu dotacji.
6. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Województwa na zasadach określonych w ust. 4-5.

### § 4

Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji, oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Województwo środków, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.

### § 5

Beneficjent jest zobowiązany do:

1. prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej w zakresie środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych;
2. prowadzenia dokumentacji w sposób umożliwiający ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym;
3. przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania przez 5 lat, licząc od początku roku kalendarzowego następującego po roku, w którym Beneficjent realizował zadanie, o którym mowa w § 1.

### § 6

Beneficjent zobowiązuje się do:

1. zamieszczenia we wszystkich materiałach informacyjnych, promocyjnych i wydawnictwach, dotyczących zadania oraz w kontaktach z mediami informacji

o otrzymanej dotacji, logo Województwa Łódzkiego zgodnie z systemem identyfikacji wizualnej oraz wytycznymi, dostępnymi na stronie: [www.lodzkie.pl](http://www.lodzkie.pl), a także umieszczenia w miejscu realizacji zadania tablicy informacyjnej o wsparciu finansowym z budżetu Województwa Łódzkiego. Wzór tablicy stanowi załącznik Nr 5 do niniejszej umowy. Wszystkie materiały informacyjne, promocyjne i wydawnictwa przed publikacją muszą uzyskać akceptację Województwa. W celu uzyskania akceptacji Beneficjent zobowiązuje się przesłać projekty poglądowe materiałów promocyjnych do Departamentu Kultury i Edukacji drogą elektroniczną: [sekretariatke@lodzkie.pl](mailto:sekretariatke@lodzkie.pl);

2. nieodpłatnego przekazania co najmniej 2 fotografii w trakcie realizacji prac lub robót budowlanych oraz tej samej liczby fotografii po ich zakończeniu, do wykorzystania w materiałach promocyjnych Województwa Łódzkiego. Fotografie powinny być opisane oraz wykonane z tego samego ujęcia, w sposób umożliwiający porównanie efektów zrealizowanego zadania. Dotyczy to tylko zadań obejmujących wykonanie faktycznych czynności przy zabytku polegających na pracach konserwatorskich, restauratorskich lub robotach budowlanych.

## § 7

1. Województwo ma prawo do kontroli prawidłowości realizowanego zadania:
  - a) zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta wnioskiem z dnia \_\_\_\_\_ 2016 r. oraz zaktualizowanym harmonogramem realizacji prac lub robót budowlanych i zaktualizowanym kosztorysem prac lub robót budowlanych z dnia \_\_\_\_\_ 2016 r., które odpowiednio jako załączniki Nr 1, 2 i 3 stanowią integralną część umowy, oraz zgodnie z niniejszą umową poprzez:
    - analizę złożonych dokumentów finansowych i sprawozdań merytorycznych związanych z realizacją dotowanego zadania pod względem ich zgodności z przepisami prawa, umową i zasadami rachunkowości,
    - kontrolę wybranych zadań obejmujących kontrolę postępu oraz wykonania prac lub robót budowlanych przy zabytku pod względem ich zgodności z przepisami prawa i niniejszą umową,
  - b) w tym wydatkowania przekazanej kwoty dotacji oraz środków pozyskanych z innych źródeł i przeznaczonych na realizację tego zadania, mających wpływ, na określony, w zaktualizowanym kosztorysie prac lub robót budowlanych stanowiącym załącznik Nr 3 do umowy, procentowy udział dotacji w kosztach finansowych realizowanego zadania.
2. Kontrola może być przeprowadzona w trakcie realizacji zadania, jak i po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku przechowywania dokumentacji finansowo-księgowej (o której mowa w § 5 ust. 3 umowy).
3. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Województwa mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania oraz żądać udzielenia ustnych lub pisemnych informacji dotyczących wykonania zadania. Beneficjent na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
4. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom Województwa zarówno w siedzibie Beneficjenta, jak i w miejscu realizacji zadania lub w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego w przypadku dysponowania wystarczającymi dokumentami i materiałami.
5. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który otrzymuje Beneficjent.
6. Beneficjentowi przysługuje prawo złożenia pisemnych wyjaśnień w ciągu 7 dni od dnia otrzymania protokołu.

## § 8

Beneficjent zobowiązuje się również do:

1. przekazywania informacji o wysokości środków publicznych na prace lub roboty budowlane przy zabytku otrzymanych z innych źródeł;
2. poddania się kontroli, o której mowa w § 7, w zakresie wykorzystania dotacji i jej rozliczania oraz prowadzenia dokumentacji dotyczącej realizacji zadania;
3. powiadomienia Województwa o nieprzystąpieniu do realizacji zadania. W przypadku nieprzystąpienia do realizacji zadania Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu dotacji wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania dotacji przez Województwo;
4. 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.

## § 9

1. Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu tej części dotacji, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości w rozumieniu ustawy o finansach publicznych, wymienionej w § 20.
2. Dotacja, o której mowa w ust. 1 podlega zwrotowi w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji na rachunek bankowy Województwa: Bank Polska Kasa Opieki S.A., XI Oddział w Łodzi Nr **62 1240 3073 1111 0010 0269 0860**.
3. Odsetki od dotacji podlegającej zwrotowi nalicza się poczynawszy od dnia:
  - a) przekazania dotacji na rachunek bankowy Beneficjenta w przypadku dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem,
  - b) następującego po upływie terminu zwrotu określonego w ust. 2 w odniesieniu do dotacji pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości.

## § 10

Jeżeli w wyniku realizacji zadania ulegnie zmniejszeniu wartość zadania określona w zaktualizowanym kosztorysie prac lub robót budowlanych, o którym mowa w § 1, odpowiedniemu zmniejszeniu ulegnie wysokość dotacji z zachowaniem wskazanego w zaktualizowanym kosztorysie udziału procentowego dotacji w całkowitych kosztach związanych z realizacją zadania. Jeżeli zaś ulegnie zwiększeniu całkowity koszt realizacji zadania wysokość dotacji pozostanie bez zmian.

## § 11

Dotacja nie może być przeznaczona na:

1. finansowanie kosztów stałych działalności podmiotu ubiegającego się o dotację,
2. wydatki niekwalifikowane (odzyskiwany podatek VAT),
3. zakupy i zadania inwestycyjne oraz prace remontowo-budowlane nieobjęte wnioskiem i zawartą umową o udzieleniu dotacji,
4. zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji,
5. pokrycie wydatków niewymienionych w załączniku Nr 4 do niniejszej umowy,
6. pokrycie wydatków spoza wykazu wymienionego w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

## § 12

1. Beneficjent przedstawia sprawozdanie końcowe z wykonania zadania według wzoru stanowiącego załącznik Nr 7 do niniejszej umowy. Sprawozdanie powinno zostać dostarczone do siedziby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego w terminie do 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, określonym w § 1, tj. **do dnia \_\_\_\_\_ 201\_\_ roku.**
2. Do sprawozdania należy dołączyć poświadczoną za zgodność z oryginałem kserokopie dowodów księgowych dokumentujących poniesione wydatki zgodnie z harmonogramem rzeczowo – finansowym realizacji zadania, stanowiącym załącznik Nr 4 do niniejszej umowy, a ponadto:
  - a) do rachunków, faktur i umów oraz protokołów odbioru prac lub robót budowlanych podpisanych między wykonawcą a Beneficjentem należy dołączyć potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów potwierdzających płatności dokonane w terminie od dnia zawarcia umowy **do dnia \_\_\_\_\_ 2016 r.;**
  - b) faktury i rachunki, których formą płatności jest gotówka winny zawierać informację sprzedającego, iż zapłaty dokonano;
  - c) dokumenty księgowe (rachunki, faktury itp. ...) wyszczególnione w sprawozdaniu muszą posiadać opis, zawierający informacje ujęte w załączniku Nr 8 do niniejszej umowy;
  - d) na dokumentach potwierdzających wpłatę podatku dochodowego i składek ZUS należy umieścić adnotację, jakich umów ww. wpłaty dotyczą. Nie dopuszcza się stosowania rozliczeń wydatków pokrytych w ramach środków pochodzących z dotacji w formie kompensaty zobowiązań.
3. W sprawozdaniach, o których mowa w ust. 1 i 6, uwzględnia się koszty w kwotach brutto, a w przypadku, gdy Beneficjent jest płatnikiem podatku VAT oraz ma prawną możliwość jego zwrotu w zakresie działalności objętej niniejszą umową i będzie z tej możliwości korzystał, należy wykazać w kwocie netto koszty, z których odzyskiwany jest VAT.
4. Beneficjent jest zobowiązany do dokonywania wydatków w ramach środków z przyznanej dotacji w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasad uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów i optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.
5. Województwo ma prawo żądać, aby Beneficjent w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 6.
6. Województwo może żądać częściowego sprawozdania z wykonywania zadania według wzoru stanowiącego załącznik Nr 7 do niniejszej umowy.
7. W przypadku nieprzedłożenia sprawozdania końcowego z wykonania zadania, o którym mowa w ust. 1 i 2, Województwo wzywa pisemnie Beneficjenta do jego złożenia. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje rozwiązaniem niniejszej umowy, w trybie określonym w § 15 niniejszej umowy.

## § 13

Dotacja zostanie wykorzystana z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, o ile obowiązek jej stosowania przez Beneficjenta wynika z tej ustawy.

## § 14

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

2. Rozwiązanie umowy na mocy porozumienia Stron wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności. W porozumieniu Strony określą skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych.

#### **§ 15**

1. Umowa może być rozwiązana przez Województwo ze skutkiem natychmiastowym w przypadku wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem.
2. Rozwiązując umowę, Województwo określi kwotę dotacji podlegającej zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o której 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 konta, na które należy dokonać zwrotu.

#### **§ 16**

1. Beneficjent może odstąpić od umowy do dnia przekazania dotacji, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.
2. Beneficjent może odstąpić od umowy jeżeli Województwo 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 dotacji, Województwu przysługuje kara umowna w wysokości 3% kwoty przekazanej dotacji.

#### **§ 17**

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

#### **§ 18**

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

#### **§ 19**

Umowa wygasa po wypełnieniu wszelkich zobowiązań Stron w niej zapisanych i po całkowitym rozliczeniu zadania.

#### **§ 20**

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy, w tym przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Beneficjent oświadcza, że znane są mu obowiązki, wynikające z przepisów prawa, w szczególności Regulaminu określającego zasady, tryb udzielania oraz rozliczania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków województwa łódzkiego, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XXXI/629/12 Sejmiku Województwa Łódzkiego z dnia 18 grudnia 2012 r.

## § 21

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

## § 22

Zakazuje się zbywania na rzecz osób trzecich wierzytelności wynikających z niniejszej umowy.

## § 23

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa dla Województwa, a jeden zostaje przekazany Beneficjentowi.

**Beneficjent:**

**Województwo:**

.....

.....

### ZAŁĄCZNIKI:

- Nr 1 - Wniosek z dnia \_\_\_\_\_ 2016 r. złożony przez Beneficjenta;
- Nr 2 - Zaktualizowany harmonogram realizacji prac lub robót budowlanych;
- Nr 3 - Zaktualizowany kosztorys prac lub robót budowlanych;
- Nr 4 - Harmonogram rzeczowo - finansowy realizacji zadania;
- Nr 5 - Wzór tablicy informacyjnej o wsparciu finansowym z budżetu Województwa Łódzkiego;
- Nr 6 - Oświadczenie Beneficjenta o zgodności danych ze stanem prawnym i faktycznym na dzień podpisania umowy;
- Nr 7 - Wzór sprawozdania (częściowego/końcowego) z wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku;
- Nr 8 - Wzór opisu dokumentu księgowego.