/ w z ó r / Zał. nr 4

**UMOWA Nr ......... /DC/ .............**

*O UDZIELENIU DOTACJI CELOWEJ*

*na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku*

zawarta w dniu ............................ w Krakowie pomiędzy:

**Małopolskim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków w Krakowie** z siedzibą przy ul. Kanoniczej 24 w Krakowie, reprezentowanym przez: ........................................................ zwanym dalej „MWKZ”,

**a**

/Nazwa i adres właściciela lub posiadacza zabytku/ ................................................................... ....................................................NIP: ..................................... PESEL lub REGON:.................... zwanym dalej „**Wnioskodawcą**” reprezentowanym przez: .......................................................

na podstawie art. 74, ust 1. pkt 2 oraz art. 76, ust. 1, pkt 1. Ustawy z dnia 23 lipca 2003 r.   
*o ochronie zabytk*ów *i opiece nad zabytkami* (tekst jednolity Dz. U z 2022 r., poz. 840 z późn. zm.) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 16 sierpnia 2017 r. *w sprawie dotacji celowej na prace konserwatorskie lub restauratorskie przy zabytku wpisanym na Listę Skarbów Dziedzictwa oraz prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków* (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 1388 z późn. zm.)

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest udzielenie dotacji celowej na wykonanie następujących prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych:

# **................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................**

*(zakres prac)*

przy zabytku:................................................................................................................................ (Nr rej. zabytków: ...........) położonym: ........./adres obiektu/....., nr księgi wieczystej: ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,w Sądzie Rejonowym w ........................... .

2. Na przeprowadzenie prac lub robót, zwanych dalej pracami, o których mowa w ust. 1, Wnioskodawca uzyskał pozwolenie Małopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków Nr ............. z dn. ................... oraz w przypadkach przewidzianych w przepisach Prawa budowlanego pozwolenie   
na wykonanie tych prac ................./dec. nr z dn. ..................../.

3. Wnioskodawca w terminie do dnia ..................... r.,zobowiązuje się do wykonanie prac określonych   
w ust.1.

4. Wnioskodawca oświadcza, że posiada tytuł prawny do dysponowania zabytkiem, o którym mowa   
w ust. 1 i że nie utracił prawa do ubiegania się o przyznanie dotacji na podstawie art. 14 ust 3 Regulaminu ..............

**§ 2**

1. Wydatki planowane przez Wnioskodawcę na przeprowadzenie prac lub robót, o których mowa w § 1 ust. 1, na pokrycie, których została udzielona dotacja, określa się na kwotę **...............................** zł słownie: *............................................................................................. brutto* zgodnie ze zweryfikowanym *kosztorysem ofertowym* stanowiącym załącznik do umowy oraz według *harmonogramu prac*

2. Na dofinansowanie tych prac lub robót MWKZ przeznaczy z budżetu tut. Urzędu na rok ......... (rozdz. 92120 § 2720, § 2730) środki finansowe w wysokości: **............................. zł.** słownie złotych: *..................................*, które stanowić będą **.........%** wydatków określonych w ust.1.

3. Wnioskodawca oświadcza, iż zakres prac, na który została udzielona przedmiotowa dotacja   
nie będzie finansowany z innych źródeł środków publicznych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych.

**§ 3**

1. Dotacja zostanie przekazana na rachunek bankowy Wnioskodawcy:

**......................................................................................................................................**

1) jednorazowo po zakończeniu prac i przyjęciu rozliczenia

2) /dla zadań finansowanych z większościowym udziałem MWKZ/ w dwóch częściach: pierwszej – po podpisaniu umowy, w wysokości do 30% kwoty dotacji określonej w § 2, ust. 2, drugiej - po zakończeniu prac i przyjęciu rozliczenia\*

(\*niepotrzebne skreślić)

2. Termin przekazania dotacji uzależnia się od posiadania środków finansowych na ten cel   
na rachunku MWKZ, w ramach limitów określonych przez Wojewodę Małopolskiego.

**§ 4.**

1. Wnioskodawca jest zobowiązany do zgłoszenia MWKZ terminu końcowego odbioru prac na 14 dni przed ich planowanym zakończeniem.

2. Dopuszcza się krótszy termin zgłoszenia odbioru pod warunkiem zaakceptowania tego terminu przez MWKZ.

3. Z odbioru prac Strony umowy sporządzą protokół.

4. MWKZ lub upoważnieni przez niego pracownicy oświadczą w protokole, czy prace przyjmują czy też żądają dokonania w wyznaczonym terminie poprawek.

5. Reguły określone do odbioru prac Strony stosować będą do odbioru prac poprawkowych.

6. Odbiorem prac jest odbiór prac przyjętych przez MWKZ lub upoważnionych przez niego pracowników bez uwag, bądź odbiór prac poprawionych.

**§ 5**

W przypadku, gdy wydatki objęte dotacją, poniesione przez Wnioskodawcę na prace lub roboty, będą niższe niż wydatki określone w § 2 ust. 1, wysokość dotacji przekazanej Wnioskodawcy stanowić będzie wskazany w § 2 ust. 2 procent poniesionych przez Wnioskodawcę wydatków przyjętych przez MWKZ jako podstawa rozliczenia dotacji.

**§ 6**

1. W celu rozliczenia i otrzymania dotacji Wnioskodawca złoży w siedzibie MWKZ następujące dokumenty:

1) kopię protokołu potwierdzającego odbiór prac, o których mowa w § 1, ust. 1 przez przedstawiciela lub przedstawicieli Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków,

2) uwierzytelnione kopie rachunków lub faktur za wykonane prace lub roboty przy zabytku oraz zakup materiałów; faktury lub rachunki winny być opatrzone opisem o treści „*sprawdzono pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym*” oraz *zawierać opis wskazujący datę zapłaty kwoty należności wykazanej na fakturze lub rachunku oraz czy kwota należności wykazana na fakturze lub rachunku została opłacona i w jakiej wysokości ze środków pochodzących z dotacji celowej, czy z innych środków, wraz ze wskazaniem ich źródła w*g wzoru:

„Kwota ……………… ze środków ………………………. . data zapłaty: ………………………….

podpis Wnioskodawcy: ……………………………………”

3) wykaz rachunków i faktur, o których mowa w pkt. 2, ze wskazaniem wystawcy, daty wystawienia   
i numeru rachunku lub faktury wraz z wyszczególnieniem przedmiotu i wysokości wydatków,

4) kosztorys powykonawczy obejmujący wykonane prace lub roboty oraz zakup materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia,

5) udokumentowany obmiar wykonanych prac lub robót.

6) dokumentację fotograficzną powykonawczą na nośniku elektronicznym dot. realizacji prac wraz   
z zezwoleniem na nieodpłatne korzystanie przez WUOZ, z zawartych w niej fotografii w zakresie ich utrwalania, zwielokrotniania i rozpowszechniania, w szczególności techniką drukarską, reprograficzną lub cyfrową.

7) wypełnioną *ankietę do umowy o udzieleniu dotacji* wg wzoru do pobrania na stronie WUOZ: <https://www.wuoz.malopolska.pl/zalaczniki-do-umow-dla-beneficjentow/>

2. Wnioskodawca jest zobowiązany przekazać dokumenty wymienione w ust. 1, w terminie 30 dni od daty wykonania prac, określonej w **§ 1** ust. 3.

**§ 7**

1.Wnioskodawca jest zobowiązany do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie   
z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową.

2. Uregulowanie należności wynikających z rachunków lub faktur, o których mowa w § 6 ust.1 pkt 2. **musi nastąpić niezwłocznie i koniecznie w roku przyznania dotacji.**

3. Celem sprawdzenia uregulowania należności wynikających z rachunków lub faktur, o których mowa   
w § 6 ust.1 pkt 2, MWKZ może żądać a Wnioskodawca jest zobowiązany w terminie 14 dni przekazać MWKZ potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów poświadczających przekazanie kwoty dotacji na uregulowanie tychże należności.

**§ 8**

Środki finansowe niewykorzystane wg postanowień § 7 Wnioskodawca jest zobowiązany zwrócić   
w terminie 14 dni na rachunek bankowy MWKZ nr **40 1010 1270 0015 9922 3000 0000**   
wraz z odsetkami naliczonymi od daty otrzymania dotacji.

**§ 9**

Wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem wyklucza prawo Wnioskodawcy do ubiegania się   
o dotację przez trzy kolejne lata licząc od dnia stwierdzenia nieprawidłowego wykorzystania dotacji.

**§ 10**

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do umieszczenia informacji o przyznaniu przez MWKZ dotacji na prace lub roboty przy zabytku na tablicy informacyjnej o formacie nie mniejszym od A4 /wg wzoru określonego przez MWKZ/, ustawionej przy zabytku w trakcie ich prowadzenia oraz w informacjach prasowych, radiowych, telewizyjnych, związanych z tym zabytkiem w okresie 3 lat od zakończenia prac lub robót. W przypadku posiadania przez wnioskodawcę strony internetowej zobowiązuje się go do umieszczenia informacji o udzielonej dotacji.
2. Wnioskodawca, któremu udzielono dotacji na roboty budowlane przy zabytku w wysokości powyżej 50 000 zł, zobowiązany jest do podjęcia działań informacyjnych zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. *w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych* (Dz.U. z 2021 r. poz. 953). Wnioskodawca zwolniony jest wówczas z obowiązku stosowania wymagań określonych w ust. 1.
3. W przypadku niewykonania przez Wnioskodawcę zobowiązań określonych w ust. 1 i ust. 2 MWKZ może naliczyć Wnioskodawcy karę umowną w wysokości 1% kwoty dotacji, o której mowa w § 2, ust. 2. umowy za każdy miesiąc niewywiązywania się z tego obowiązku.
4. Po przeprowadzonych pracach kończących całość zadania, wnioskodawca zobowiązany   
   jest do umieszczenia informacji w miejscu publicznie dostępnym o treści: prace w zakresie „*/nazwa dotowanego zadania/*” w roku/w latach ....... finansowano ze środków Małopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Krakowie”.

**§ 11**

1 Przychody uzyskane w związku z realizacją umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wysokości dotacji Wnioskodawca zobowiązany jest przekazać na rachunek MWKZ nr   
**40 1010 1270 0015 9922 3000 0000** nie później aniżeli w terminie 14 dni od daty ich uzyskania.

2. W przypadku uzyskania zwrotu podatku VAT w związku z zakupem usług lub dostaw finansowanych ze środków MWKZ, Wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu równowartości otrzymanych środków na rachunek MWKZ nr **40 1010 1270 0015 9922 3000 0000** w terminie 14 dni od daty otrzymania zwróconego podatku.

3. O przekazaniu środków finansowych, o których mowa w ust. 1 i 2 Wnioskodawca zobowiązany jest powiadomić MWKZ na piśmie oraz przesłać potwierdzone za zgodność z oryginałem dokumenty poświadczające uregulowanie tychże należności.

**§ 12**

1 MWKZ ma prawo do kontroli wykonania niniejszej umowy w czasie realizacji prac określonych w § 1 ust. 1 nin. umowy oraz w okresie 5 lat od ich zakończenia.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy MWKZ mogą dokonać oględzin zabytku, badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania umowy, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących przedmiotu umowy.

3. Wnioskodawca na żądanie MWKZ lub jego przedstawicieli jest zobowiązany do udostępniania wszelkich informacji i dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia kontroli wykonania niniejszej umowy oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości MWKZ wyda zalecenia pokontrolne określające sposób   
i termin ich usunięcia.

5. W zaleceniach pokontrolnych MWKZ może zobowiązać Wnioskodawcę do wykonania stosownych napraw w przypadku zaistnienia lub ujawnienia się usterek lub wad po dokonaniu odbioru prac.

**§ 13**

1. Umowa może być rozwiązana przez MWKZ ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
2. wykorzystania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,
3. nieuzgodnionego zmniejszenia zakresu prac, o których mowa w § 1 ust. 1,
4. niedotrzymania przez Wnioskodawcę terminu zakończenia prac ustalonego w § 1, bądź wyznaczonego przez MWKZ terminu dokonania poprawek, o których mowa w § 4 ust. 4.
5. wykonania prac z naruszeniem postanowień pozwolenia MWKZ, przepisów ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami lub innych przepisów wskazanych w umowie,
6. niedotrzymania przez Wnioskodawcę określonego w § 6 ust. 2 terminu przedłożenia dokumentów, o których mowa w § 6 ust. 1 umowy,
7. niewywiązania się przez Wnioskodawcę z obowiązków określonych w § 11,
8. odmowy poddania się kontroli wykonania umowy lub nieusunięcia przez Wnioskodawcę   
   w terminie określonym przez MWKZ uchybień i nieprawidłowości, stwierdzonych na podstawie wyników kontroli orazoceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych,
9. złożenia do umowy nieprawdziwego oświadczenia,
10. utraty prawa, wymienionego w treści art. 73 ustawy z dnia 23 lipca 2006 r*. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami*, do dysponowania zabytkiem, o którym mowa w §1 ust. 1.

2. Rozwiązując umowę wskutek wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 1 MWKZ określi kwotę dotacji podlegającej zwrotowi wraz z odsetkami, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczonymi od dnia przekazania ww. środków Wnioskodawcy, termin jej zwrotu oraz numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

**§ 14**

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 określą w porozumieniu o rozwiązaniu umowy.

**§ 15**

Prawa i obowiązki Stron wynikające z treści niniejszej umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.

**§ 16**

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 17**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy   
z dnia 23 lipca 2003 roku *o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami* (tekst jednolity: Dz. U z 2022 r., poz. 840). Kodeksu Cywilnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2022, poz. 1360), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (tekst jednolity: Dz. U. z 2022, poz. 1636 z późn. zm.), oraz Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 16 sierpnia 2017 r. *w sprawie dotacji celowej na prace konserwatorskie lub restauratorskie przy zabytku wpisanym na Listę Skarbów Dziedzictwa oraz prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków* (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 1388 z późn. zm.).

**§ 18**

Wszelkie spory mogące wyniknąć pomiędzy Stronami przy realizacji umowy, będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby MWKZ.

**§ 19**

Umowa została sporządzona w 3 egzemplarzach, które otrzymują:

1. Wnioskodawca – 1 egz.
2. MWKZ – 2 egz.

*podpis MWKZ podpis Wnioskodawcy*