

UMOWA DOTACJI nr

zawarta w dniu roku w Braniewie pomiędzy:

Gminą Miasta Braniewa z siedzibą w Brani, ul. Kościuszki 111, 14-500 Braniewo, nr NIP: 582-160-78-00, reprezentowaną przez Burmistrza Miasta Braniewa, Pana Tomasza Sielickiego, przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta Braniewa Pani Katarzyny Mirkowskiej zwaną dalej „**Dotującym**”

a

.....
.....
zwanym dalej „**Dotowanym**”,

dalej łącznie zwanymi „**Stronami**”, a każdy z osobna „**Stroną**”.

Zgodnie z:

- 1) uchwałą nr XXV/255/21 Rady Miejskiej w Braniewie z dnia 16 czerwca 2024 r., w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków,
- 2) uchwałą nr LIV/492/24 Rady Miejskiej w Braniewie z dnia 21 lutego 2024 r., w sprawie zmiany uchwały nr XV/255/21 Rady Miejskiej w Braniewie z dnia 16 czerwca 2021r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków,
- 3) uchwałą nr Rady Miejskiej Braniewa z dnia w sprawie udzielenia dotacji na,
- 4) wnioskiem o udzielenie dotacji z dnia,

Strony zawierają umowę, dalej zwaną „**Umową**”, o następującej treści:

§ 1

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest udzielenie dotacji na realizację zadania p.n. „.....”, dalej zwanego „**Zadaniem**”.

2. Dotowany zobowiązuje się w terminie do dnia, dalej zwany „**Terminem zakończenia prac**”, przeprowadzić następujące prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane:
 - a),
 - b),
 - c),
 przy zabytku, wpisanym do rejestru zabytków pod numerem, położonym w Braniewie przy ul., obręb, dla której Sąd Rejonowy w Elblągu, V Wydział Ksiąg Wieczystych prowadzi księgę wieczystą nr
3. Szczegółowy zakres prac lub robót zmierzających do realizacji Zadania, został określony w kosztorysie ofertowym/innym dokumencie określającym zakres i koszt prac niezbędnych do wykonania¹, stanowiącym **Załącznik nr 1** do Umowy.
4. Dotowany jest zobowiązany do uzyskania wszelkich wymaganych przepisami prawa pozwoleń i uzgodnień koniecznych do przeprowadzenia Zadania. Realizacja Zadania nastąpi w szczególności zgodnie z:
 - a) zatwierdzonym projektem budowlanym i pozwoleniem na budowę (decyzja nr z dnia roku)²
 - b) pozwoleniem na przeprowadzenie prac (decyzja Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków nr z dnia roku)³.
5. Dotowany zobowiązuje się zakończyć i rozliczyć prace, zgodnie z § 4 Umowy, do dnia roku, zwanego dalej „**Terminem rozliczenia prac**”. Za rozliczenie prac uważa się złożenie przez Dotowanego kompletnych dokumentów, o których mowa w § 4 Umowy.
6. Termin zakończenia prac lub Termin rozliczenia prac może zostać wydłużony do roku na wniosek Dotowanego jedynie w przypadku:
 - a) złych warunków pogodowych uniemożliwiających dokończenie Zadania,
 - b) innych, niezależnych od Dotowanego okoliczności.

§ 2

Wysokość dotacji

1. Na realizację Zadania Dotujący przyznaje środki w wysokości zł (słownie:), dalej zwane „**Dotacją**”, co stanowi % nakładów koniecznych (określonych na podstawie dokumentu, stanowiącego Załącznik nr 1 do Umowy).
2. Całkowity koszt nakładów koniecznych wynosi (słownie:).
3. W przypadku, gdy faktycznie poniesione nakłady konieczne będą niższe, niż kwota, o której mowa w § 2 ust. 2 Umowy, wysokość przyznanej Dotacji stanowić będzie wskazany w § 2 ust. 1 Umowy procent wydatków.
4. W przypadku, gdy faktycznie poniesione nakłady konieczne będą wyższe, niż kwota, o której mowa w § 2 ust. 2 Umowy, kwota Dotacji nie ulegnie zwiększeniu.

5. Dotacja zostanie przekazana Dotowanemu w terminie 5 dni od zaakceptowania przez Burmistrza Miasta Braniewa protokołu, o którym mowa w § 4 ust. 5 Umowy.
6. Za dzień przekazania Dotacji uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Dotującego.

§ 3

Tryb kontroli

1. Dotujący sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania Zadania przez Dotowanego.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1 powyżej, pracownicy Urzędu Miasta Braniewa mogą na każdym etapie realizacji Zadania w szczególności:
 - a) badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania Zadania,
 - b) żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących realizacji Zadania,
 - c) dokonać oględzin zabytku i wykonanych na nim prac.
3. Dotowany, na żądanie i w terminie określonym przez Dotującego, zobowiązany jest dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji.
4. Dotowany jest zobowiązany do prowadzenia, w sposób umożliwiający kontrolę, wyodrębnionej ewidencji dla dokumentowania wydatków realizowanych ze środków przyznanej Dotacji.
5. W przypadku stwierdzenia przez Dotującego nieprawidłowości, w szczególności w zakresie realizacji prac lub robót w sposób sprzeczny z Umową, Dotujący wezwie Dotowanego do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w wyznaczonym przez niego terminie.

§ 4

Sposób rozliczenia Dotacji

1. W celu rozliczenia przyznanej Dotacji, Dotowany złoży w Urzędzie Miasta Braniewa, wniosek o rozliczenie Dotacji według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2** do Umowy, załączając do niego następujące dokumenty:
 - a) raport końcowy z realizacji prac lub robót, zawierający informację o całkowitym koszcie zadania, w tym o wysokości nakładów pokrytych ze środków publicznych uzyskanych od innych podmiotów niż Gmina Miasto Braniewa (wzór raportu końcowego stanowi **Załącznik nr 3** do Umowy),
 - b) protokoły potwierdzające odbiór prac lub robót przez właściwe służby (konserwatorskie i budowlane),
 - c) 2 kopie rachunków/faktur potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Dotowanego, za wykonane prace lub roboty budowlane oraz zakup materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia,
 - d) wykaz rachunków/faktur (w przypadku przedłożenia więcej, niż jednego dokumentu księgowego), o których mowa w lit. c powyżej, ze wskazaniem

- wystawcy, daty wystawienia i numeru rachunku/faktury, nr pozycji kosztorysu, nazwy wydatku oraz jego kwoty wraz z określeniem wysokości środków Dotacji finansującej dany rachunek/fakturę,
- e) oświadczenie o zgodności dołączonych danych ze stanem faktycznym (wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 4** do Umowy).
2. Dotowany złoży dokumenty, o których mowa w ust. 1 powyżej, w terminie 7 dni od dnia sporządzenia protokołu odbioru prac lub robót.
 3. Dotujący sprawdzi przedłożone dokumenty i wykonane roboty lub prace pod względem zgodności z Umową w ciągu 7 dni od daty złożenia ich przez Dotowanego w Urzędzie Miasta Braniewa.
 4. W przypadku niezłożenia dokumentów, o których mowa w ust. 2 powyżej lub stwierdzenia w nich braków, Dotujący wzywa Dotowanego do ich uzupełnienia w terminie 7 dni.
 5. Z przeprowadzanej kontroli Dotujący sporządza protokół, który otrzymują obie Strony Umowy. Dotowanemu przysługuje prawo złożenia pisemnych wyjaśnień w ciągu 7 dni od daty otrzymania protokołu.
 6. Rozliczenie dotacji jest podstawą do wypłaty kwoty Dotacji i następuje poprzez zaakceptowanie przez Burmistrza Miasta Braniewa protokołu, o którym mowa w ust. 5 powyżej.

§ 5

Warunki i sposób zwrotu dotacji

1. Dotowany zobowiązuje się do wykorzystania Dotacji zgodnie z celem, na jaki ją uzyskał, na warunkach określonych Umową oraz wydatkując Dotację z zachowaniem zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości.
2. Dotowany zobowiązany jest do wykorzystania Dotacji w terminie 30 dni od dnia przekazania Dotacji, zgodnie z § 2 ust. 5 Umowy.
3. Za termin wykorzystania Dotacji Strony uznają dzień poniesienia przez Dotowanego nakładów koniecznych na przeprowadzenie prac lub robót, o których mowa w § 1, rozumiany jako uregulowanie należności wynikających z rachunków i faktur za wykonane prace lub roboty przy zabytku oraz za zakup materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia.
4. Dotowany zobowiązany jest w terminie 10 dni od dnia przekazania Dotacji, zgodnie z § 2 ust. 5 Umowy, do dostarczenia Dotującemu dokumentów potwierdzających wykorzystanie Dotacji w terminie, o którym mowa w ust. 3 powyżej, tj. w szczególności potwierdzeń przelewów.
5. Dotacja wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, podlega zwrotowi, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych w ciągu 15 dni od dnia stwierdzenia okoliczności uzasadniających zwrot Dotacji.

6. Umowa może być rozwiązana przez Dotującego ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku:
 - a) wykorzystania Dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,
 - b) niedostarczenia lub niedostarczenia w terminie, o którym mowa w ust. 4 powyżej, przez Dotowanego dokumentów potwierdzających wykorzystanie Dotacji w terminie, o którym mowa w ust. 3 powyżej,
 - c) zmniejszenia zakresu prac, o których mowa w § 1, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli,
 - d) niedotrzymania przez Dotowanego terminu zakończenia prac lub stwierdzenia przez Dotującego nieprawidłowości w wykonaniu robót lub prac,
 - e) nieprzedłożenia lub niedotrzymania przez Dotowanego terminu złożenia dokumentów, o których mowa w § 4 Umowy lub niez uzupełnienia braków dokumentów w terminie wskazanym przez Dotującego,
 - f) odmowy poddania się przez Dotowanego kontroli wykonania Umowy lub nieusunięcia nieprawidłowości w terminie określonym przez Dotującego.
7. Rozwiązując Umowę wskutek wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 6 a i b Umowy, Dotujący określi kwotę Dotacji podlegającej zwrotowi wraz z odsetkami, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczonymi od dnia przekazania Dotacji Dotowanemu, termin zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które Dotowany ma dokonać zwrotu.
8. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonanie Umowy. W przypadku rozwiązania Umowy na mocy porozumienia Stron skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w porozumieniu o rozwiązaniu Umowy.

§ 6

Osoby uprawnione do kontaktów

1. Osobami upoważnionymi do dokonywania w imieniu Dotującego wszelkich uzgodnień dotyczących realizacji Umowy, z wyjątkiem dokonywania zmian w Umowie, są:
 - a)
 - b)
2. Osoby wskazane w ust. 1 powyżej uprawnione są w szczególności do podpisania protokołu kontroli, o którym mowa w § 4 ust. 5 Umowy oraz do wezwania Dotowanego do uzupełnienia składanych przez niego dokumentów w przypadku, o którym mowa w § 4 ust. 4 Umowy.
3. Dotujący może dokonać zmian osób uprawnionych do reprezentowania, a zmiana tych osób nie stanowi zmiany Umowy. Zmiana wymaga powiadomienia drogą elektroniczną za pomocą wiadomości e-mail.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Dotujący stwierdza, że środki finansowe na realizację zaciągniętego zobowiązania finansowego znajdują pokrycie w budżecie Dotującego w planie rzeczowo-finansowym, Dział, Rozdział
2. Dotowany nie może przenieść praw wynikających z Umowy na osobę trzecią.
3. Wszelkie zmiany Umowy oraz oświadczenia składane w związku z Umową wymagają zachowania formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
4. W sprawach nie uregulowanych Umową stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym w szczególności ustawę o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, Prawo budowlane, ustawę o finansach publicznych, Ordynację podatkową i Kodeks cywilny.
5. Dotowany ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Zadania.
6. Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Dotowanego i dwa dla Dotującego.

DOTUJĄCY

DOTOWANY

Sporządziła: Julita Diemieńczuk, Kierownik Wydziału Inwestycji, dnia 04.04.2024

Załączniki:

- 1) kosztorys ofertowy/inny dokument określający zakres i koszt prac niezbędnych do wykonania
- 2) wzór wniosku o rozliczenie dotacji,
- 3) wzór raportu końcowego,
- 4) wzór oświadczenia o zgodności dołączonych danych ze stanem faktycznym.

¹ Niepotrzebne skreślić

² Jeśli uzyskanie decyzji jest wymagane.

³ Jeśli uzyskanie decyzji jest wymagane.