

UMOWA NR/II/Z/22

zawarta w dniu2022 roku w Łodzi,

pomiędzy

Województwem Łódzkim, z siedzibą w Łodzi przy al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź, NIP 725 17 39 344, REGON 472057626, zwanym dalej „Województwem”, w imieniu którego działają:

1. -

2. -

upoważnieni na podstawie uchwały nr 414/22 Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia 18 maja 2022 r. w sprawie udzielenia upoważnienia

a

.....
....., NIP, REGON,
....., zwaną/ym dalej „Beneficjentem”, w imieniu którego działa:

..... -

§ 1

Województwo, zgodnie z Regulaminem określającym zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków województwa łódzkiego, wprowadzonym uchwałą nr II/36/18 Sejmiku Województwa Łódzkiego z dnia 18 grudnia 2018 roku oraz zgodnie z uchwałą nr XLVII/568/22 Sejmiku Województwa Łódzkiego z dnia 30 sierpnia 2022 r. w sprawie rozstrzygnięcia drugiego konkursu „Łódzkie ratuje zabytki” i udzielenia w 2022 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 zadania pn. „.....”, zwanego dalej „zadaniem”, określonym szczegółowo we wniosku z dnia 2022 r., który jako załącznik nr 1 stanowi integralną część umowy, a Beneficjent zobowiązuje się wykonać zadanie w terminach, zakresie i na zasadach określonych w niniejszej umowie **do dnia 2022 roku.**

§ 2

1. Województwo zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania, o którym mowa w § 1, dotacji w wysokości złotych (słownie: 00/100) na rachunek bankowy Beneficjenta:, Nr
2. Dotacja, o której mowa w ust. 1 będzie przekazana na podstawie wcześniej złożonego wniosku, w terminie 14 dni od daty jego wpływu do departamentu właściwego ds. kultury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego. Wzór wniosku określa załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
3. Za datę przekazania dotacji uznaje się datę obciążenia rachunku bankowego Województwa.
4. Beneficjent oświadcza, że jest posiadaczem wskazanego w ust. 1 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 złożonym przez Beneficjenta, o którym mowa w § 1, który jako załącznik nr 1 stanowi integralną część umowy.
2. Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust. 1, Beneficjent zobowiązany jest wykorzystać w terminie **do dnia** r.
3. Ze środków dotacji mogą być finansowane tylko wydatki udokumentowane dowodami księgowymi wystawionymi na Beneficjenta po terminie zawarcia niniejszej umowy.
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** 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

1. Beneficjent zobowiązuje się do:
 - 1) zamieszczenia oznaczeń Województwa Łódzkiego (zgodnie z obowiązującymi zasadami identyfikacji wizualnej, dostępnej na stronie www.lodzkie.pl) we wszystkich materiałach informacyjnych, promocyjnych i wydawnictwach dotyczących zadania;
 - 2) podania w kontaktach z mediami informacji o otrzymanej dotacji;
 - 3) umieszczenia w sposób trwały i widoczny, w miejscu realizacji zadania, tablicy informacyjnej o wsparciu finansowym z budżetu Województwa Łódzkiego. Wzór tablicy stanowi załącznik nr 3 do niniejszej umowy. Zalecana wielkość tablicy: co najmniej format A3. Obowiązek umieszczenia tablicy dotyczy tylko zadań obejmujących wykonanie faktycznych czynności przy zabytku polegających na pracach konserwatorskich, restauratorskich lub robotach budowlanych;
 - 4) nieodpłatnego przekazania do Sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 12 ust. 1, co najmniej 2 fotografii wykonanych w trakcie realizacji prac lub robót

budowlanych oraz tej samej liczby fotografii wykonanych po ich zakończeniu, do wykorzystania w materiałach promocyjnych Województwa Łódzkiego. Fotografie powinny być opisane (oznaczenie autora oraz zadania) oraz wykonane z tego samego ujęcia, w sposób umożliwiający porównanie efektów zrealizowanego zadania;

- 5) poinformowania departamentu właściwego ds. kultury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego o ustalonym ze służbami konserwatorskimi terminie mającego się odbyć odbioru konserwatorskiego wykonanych prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych – na 7 dni przed wyznaczoną datą odbioru konserwatorskiego.
2. 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 właściwego ds. kultury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego drogą elektroniczną na adres e-mail: sekretariat.kultura@lodzkie.pl.
3. Dokumentacja fotograficzna powinna być wykonana w formie dobrej jakości odbitek fotograficznych lub wydruków oraz plików graficznych, nagranych na płytę CD/DVD lub inny nośnik danych, w formacie JPG (zalecany) lub TIFF oraz w zalecanej rozdzielczości 300 dpi. Dokumentacja powinna również zawierać zdjęcie potwierdzające umieszczenie w sposób trwały i widoczny, w miejscu realizacji zadania tablicy informacyjnej stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszej umowy (zdjęcie powinno obejmować tablicę oraz obiekt, na którym została umieszczona).

§ 7

1. Województwo ma prawo do kontroli prawidłowości realizowanego zadania:
 - 1) zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta wnioskiem, o którym mowa w § 1, który jako załącznik nr 1 stanowi integralną część umowy, oraz zgodnie z niniejszą umową poprzez:
 - a) analizę złożonych dokumentów finansowych i sprawozdań merytorycznych związanych z realizacją dotowanego zadania pod względem ich zgodności z przepisami prawa, umową i zasadami rachunkowości,
 - b) kontrolę wybranych zadań obejmujących kontrolę postępu oraz wykonania prac lub robót budowlanych przy zabytku pod względem ich zgodności z przepisami prawa i niniejszą umową,
 - 2) w tym kontroli wydatkowania przekazanej kwoty dotacji oraz środków pozyskanych z innych źródeł i przeznaczonych na realizację tego zadania, mających wpływ, na określony we wniosku procentowy udział dotacji w kosztach całkowitych realizowanego zadania.
2. Kontrola może być przeprowadzona w trakcie realizacji zadania w ramach wizyty monitorującej, jak i po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku przechowywania dokumentacji finansowo-księgowej (o której mowa w § 5 pkt 3 umowy).
3. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego 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 Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego 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 rozliczenia 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
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 we wniosku, o którym mowa w § 1, odpowiedniemu zmniejszeniu ulegnie wysokość dotacji z zachowaniem wskazanego we wniosku 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 zrealizowane przed datą zawarcia umowy o udzieleniu dotacji,
- 3) wydatki niekwalifikowalne (odzyskiwany podatek VAT lub rozliczany w deklaracjach składanych do Urzędu Skarbowego),
- 4) zakupy i zadania inwestycyjne oraz prace remontowo-budowlane nieobjęte wnioskiem i zawartą umową o udzieleniu dotacji,
- 5) pokrycie wydatków niewymienionych w złożonym wniosku o dotację, stanowiącym załącznik nr 1 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 4 do niniejszej umowy. Sprawozdanie powinno zostać dostarczone do siedziby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego w terminie

do 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, określonego w § 1, tj. **do dnia**
.....

2. Do sprawozdania należy dołączyć poświadczony za zgodność z oryginałem kserokopie dowodów księgowych dokumentujących poniesione wydatki zgodnie z wnioskiem, stanowiącym załącznik nr 1 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** 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 5 do niniejszej umowy;
 - d) na dokumentach potwierdzających wpłatę podatku dochodowego i składek ZUS należy umieścić adnotację, jakich umów ww. wpłaty dotyczą;
 - e) 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 nie uwzględnia się podatku od towarów i usług (VAT) w wysokości, w której podatnikowi (Beneficjentowi) przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych do Urzędu Skarbowego, przy czym:
 - Beneficjenci, którzy nie mają prawnej możliwości odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (dla których podatek VAT jest kosztem) – rozliczają się w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT);
 - Beneficjenci, którzy mają możliwość odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (w całości lub części) – rozliczają się nie uwzględniając kwot podatku VAT, które będą podlegały odzyskaniu lub rozliczeniu.
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 4 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 11 września 2019 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, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r – Kodeks cywilny, 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 lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej,
 - nieprzedłożenia przez Beneficjenta sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie.
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 składając stosowne oświadczenie na piśmie, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Beneficjent może odstąpić od umowy nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji jeżeli Województwo nie przekaże dotacji w terminie określonym w umowie.
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. Wszelkie zmiany umowy, o których mowa w ust. 1 należy zgłosić do departamentu właściwego ds. kultury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego, najpóźniej na 14 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, które nastąpi z dniem zaakceptowania sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 12 ust 1.

§ 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 udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków województwa łódzkiego, stanowiącego załącznik do uchwały nr II/36/18 Sejmiku Województwa Łódzkiego z dnia 18 grudnia 2018 roku.

§ 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 dla Beneficjenta.

Beneficjent:

.....

Województwo:

1.

2.

ZAŁĄCZNIKI:

- nr 1 – Wniosek złożony przez Beneficjenta;
- nr 2 – Wzór wniosku o uruchomienie środków dotacji;
- nr 3 – Wzór tablicy informacyjnej o wsparciu finansowym z budżetu Województwa Łódzkiego;
- nr 4 – Wzór sprawozdania (częściowego/końcowego) z wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku;
- nr 5 – Wzór opisu dokumentu księgowego.