Załącznik nr 1

do Uchwały nr 128/2021

Zarządu Powiatu w Krakowie

z dnia 15 kwietnia 2021 roku

# **UMOWA NR .................................................**

Umowa o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy kapliczce wpisanej do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, położonej na obszarze powiatu krakowskiego zawarta w dniu ................................ r. w Krakowie pomiędzy:

**Powiatem Krakowskim**

z siedzibą przy **Alei Juliusza Słowackiego 20, 30-037 Kraków,**

**NIP 6772364194,**

**REGON 351554413,**

reprezentowanym przez:

………………………………,

………………………………

przy kontrasygnacie ………………………………,

a

**..................................................................................,**

z siedzibą przy **……………..…………………, ….-…….. ……………,**

**NIP ………………….………,**

**REGON ……………………………,**

reprezentowana/y przez:

....................................................... – ...........................................,

....................................................... – ............................................

zwana/y dalej Beneficjentem.

Niniejsza umowa zostaje zawarta w związku z uchwałą Uchwały Nr XXIX/332/2021 Rady Powiatu
w Krakowie z dnia 30 marca 2021 r. w sprawie udzielenia dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy kapliczkach wpisanych do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze powiatu krakowskiego.

**§ 1**

Przedmiotem niniejszej umowy jest udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji w ………. roku
z budżetu Powiatu Krakowskiego w wysokości **…………. zł** (słownie: ………………. złotych) na realizację zadania **pn. ………………………………………………………………………………………….,** wykonywanego przez Beneficjenta w zakresie i na zasadach określonych w niniejszej umowie.

**§ 2**

1. Termin wykonania zadania ustala się od dnia ............................. r. do dnia ............................. r. (nie później niż do dnia 30 listopada …………………… r.).
2. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z wnioskiem oraz zaktualizowanymi stosownie do przyznanej pomocy finansowej: kalkulacją kosztów i harmonogramem prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, stanowiącymi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

**§ 3**

1. Środki finansowe, o których mowa w § 1 Powiat Krakowski przekaże na rachunek bankowy Beneficjenta o numerze: ……………….…………………… w ciągu 30 dni od daty podpisania umowy.
2. Koszty związane z realizacją zadania, o którym mowa w § 1 umowy, poniesione przez Beneficjenta przed dniem zawarcia niniejszej umowy nie mogą być rozliczane ze środków pomocy finansowej. Ze środków pomocy finansowej pokrywane mogą być wyłącznie koszty poniesione najwcześniej od dnia zawarcia niniejszej umowy, a najpóźniej do dnia wskazanego w § 2 ust. 1 jako końcowy termin realizacji zadania.
3. Zwiększenie zakresu prac oraz wzrost kosztów realizacji zadania nie skutkuje zwiększeniem przyznanej pomocy finansowej z budżetu Powiatu Krakowskiego.

**§ 4**

* 1. 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 pomocy finansowej oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Powiat Krakowski środków, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.
1. Beneficjent zobowiązuje się do wydatkowania przedmiotowych środków w sposób najbardziej racjonalny, z uwzględnieniem obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa oraz przy zastosowaniu szczególnej staranności podczas ich wydatkowania.

**§ 5**

1. Przyznane środki finansowe określone w § 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania odsetki bankowe od przekazanej dotacji Beneficjent jest zobowiązany wykorzystać w terminie do dnia określonego jako końcowy termin realizacji zadania wskazany w § 2 ust. 1.
2. Środki finansowe niewykorzystanej części pomocy finansowej Beneficjent jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia wskazanego w § 2 ust. 1 jako końcowy termin realizacji zadania, na rachunek bankowy Powiatu Krakowskiego nr: 86 1560 0013 2568 2812 5880 0001.
3. Od kwoty dotacji zwróconej po terminie określonym w ust. 2 nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu określonego w ust. 2.
4. W przypadku gdy dotacja z budżetu Powiatu Krakowskiego została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości Beneficjent zobowiązany jest do jej zwrotu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

**§ 6**

1. **Sprawozdanie końcowe** z wykonania zadania powinno zostać złożone przez Beneficjenta na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 2 do Uchwały nr ……./…….. Zarządu Powiatu w Krakowie
z dnia …………… 2021 roku w sprawie trybu prac komisji oceny wniosków o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy kapliczkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze powiatu krakowskiego oraz przyjęcia wzoru umowy, sprawozdania końcowego z realizacji zadania oraz klauzuli informacyjnej RODO, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania,
o którym mowa w § 2 ust. 1.
2. Do sprawozdania należy dołączyć:
3. poświadczoną przez Beneficjenta za zgodność z oryginałem kserokopię protokołu odbioru wykonanych prac,
4. poświadczone przez Beneficjenta za zgodność z oryginałem kserokopie prawidłowo opisanych dowodów księgowych spełniających wymogi obowiązujących w tym zakresie regulacji prawnych, a także zawierających informację w jakiej wysokości (kwotowo) dana należność została opłacona ze środków pochodzących z dotacji Powiatu Krakowskiegowraz
z potwierdzeniem zapłaty za całość prac,
5. dokumentację powykonawczą: dokumentacja opisowa zrealizowanych prac oraz dokumentacja fotograficzna tj. co najmniej 5 kolorowych zdjęć po wykonaniu zadania przedstawiających plan ogólny i zbliżenia głównych elementów kapliczki, w formie wydruku lub w wersji elektronicznej na płycie CD.
6. Powiat Krakowski może żądać, aby Beneficjent w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1.
7. Niezłożenie sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, skutkuje uznaniem wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem i jest podstawą wypowiedzenia umowy, na zasadach przewidzianych niniejszą umową, oraz wiąże się z koniecznością zwrotu dotacji przez Beneficjenta w całości wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

§ 7

Beneficjent jest zobowiązany do:

* 1. umieszczania w materiałach promocyjnych i informacyjnych dotyczących zadania oraz na swojej stronie internetowej, w przypadku jej posiadania, informacji o uzyskanym dofinansowaniu w formie zapisu: „Zadanie zrealizowane przy wsparciu finansowym Powiatu Krakowskiego”;
	2. umieszczenia przy kapliczce tabliczki informującej o udzielonym dofinansowaniu z budżetu Powiatu Krakowskiego, o treści: „Konserwacja/remont kapliczki współfinansowana/-y ze środków budżetu Powiatu Krakowskiego w …………… r.”, wykonanej w prostej formie, stosownej do zabytkowego charakteru obiektu, nie zakłócającej jego odbioru estetycznego;
	3. wykonywania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy kapliczce zgodnie ze sztuką konserwatorską przez osoby posiadające stosowne uprawnienia do prowadzenia prac przy obiektach zabytkowych (o których mowa w art. 37a ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami) lub prowadzone pod ich nadzorem, zgodnie z zatwierdzonym przez Małopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków programem prac konserwatorskich;
	4. przekazania jednego egzemplarza dokumentacji powykonawczej z przeprowadzonych prac do organu ochrony zabytków, który wydał decyzję pozwalającą na przeprowadzenie prac lub robót przy kapliczce;
	5. stosowania zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości przy wydatkowaniu środków.

§ 8

1. Powiat Krakowski sprawuje nadzór nad prawidłowością wydatkowania środków pomocy finansowej oraz realizacją zadania objętego dofinansowaniem z budżetu Powiatu Krakowskiego,
o którym mowa w § 1.
2. Beneficjent zobowiązany jest powiadomić o planowanym **terminie odbioru prac** konserwatorskich, restauratorskich lub robót będących przedmiotem umowy o udzielenie pomocy finansowej Zarząd Powiatu w Krakowie, za pośrednictwem Starostwa Powiatowego w Krakowie, **minimum 7 dni przed tym terminem**.

**§ 9**

Beneficjent zobowiązuje się do utrzymywania kapliczki w należytym stanie po zakończeniu realizacji zadania określonego w § 1, w szczególności do zapewnienia trwałości efektów wykonanych prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych i nie dokonywania zmian w obiekcie bez konsultacji ze służbami ochrony zabytków w okresie 5 lat od dnia zakończenia realizacji zadania.

**§ 10**

1. Beneficjent zobowiązany będzie uiścić na rzecz Powiatu Krakowskiego karę umowną
z tytułu naruszenia zapisów umowy określonych w § 7 pkt. 1, 2 i 4 w wysokości 5% kwoty określonej w § 1 za każdą stwierdzoną nieprawidłowość.
2. Przekroczenie przez Beneficjenta terminu określonego w § 6 ust. 1, skutkuje uznaniem wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem i jest podstawą wypowiedzenia umowy, na zasadach przewidzianych niniejszą umową, oraz wiąże się z koniecznością zwrotu dotacji przez Beneficjenta w całości wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych
3. W przypadku, gdyby wysokość szkody Powiatu Krakowskiego przekroczyła wysokość zastrzeżonych kar umownych, Powiat Krakowski będzie mógł dochodzić odszkodowania uzupełniającego do wysokości poniesionej szkody.

**§ 11**

1. Powiat Krakowski zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli realizacji umowy.
2. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji umowy oraz po jej zakończeniu do 5 lat licząc od początku roku następnego po roku, w którym Beneficjent realizował zadanie.
3. W ramach kontroli, osoby upoważnione przez Starostę Krakowskiego mogą badać dokumenty
i 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 kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
4. Prawo do kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Starostę Krakowskiego zarówno w siedzibie Beneficjenta, jak i w miejscu realizacji zadania.
5. O wynikach kontroli, Powiat Krakowski poinformuje Beneficjenta, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
6. We wskazanym terminie Beneficjent jest zobowiązany do wykonania wniosków i zaleceń oraz powiadomienia o tym Powiatu Krakowskiego.
7. Osoby wyznaczone przez Starostę Krakowskiego mogą przeprowadzać wizyty monitorujące
w trakcie realizacji zadania w siedzibie Beneficjenta bądź w miejscu realizacji zadania objętego umową, celem weryfikacji czy zadanie określone w umowie jest wykonywane zgodnie z jej postanowieniami.
8. Notatka o wyniku kontroli jest przekazywana kontrolowanemu Beneficjentowi po zakończeniu kontroli, a jeśli nie jest to możliwe to przesyłana w terminie do 14 dni od dnia przeprowadzenia kontroli.

**§ 12**

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia stron niniejszej umowy w przypadku wystąpienia okoliczności, za które strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.
2. Umowa może być wypowiedziana przez Powiat Krakowski ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
3. wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
4. nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania lub złej jakości wykonywanych prac (niezgodnie ze sztuką konserwatorską), stwierdzonych na podstawie badania prawidłowości realizacji zadania oraz wykorzystania środków dotacji;
5. jeżeli Beneficjent przekaże część lub całość dotacji osobie trzeciej pomimo, że nie przewiduje tego niniejsza umowa;
6. jeżeli Beneficjent w terminie określonym przez Powiat Krakowski nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych wad i nieprawidłowości.

**§ 13**

1. Sprawę z ramienia Powiatu Krakowskiego prowadzi ................................ (lub osoba ją/go zastępująca), tel. .............................., adres e-mail: ..............................
2. Sprawę z ramienia Beneficjenta prowadzi .................................., tel. .............................., adres e-mail: ..............................

**§ 14**

1. Wszelkie zmiany umowy i oświadczenia składane zgodnie z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wniosek o sporządzenie aneksu należy zgłosić najpóźniej na 7 dni przed upływem terminu realizacji zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1. Do wniosku należy załączyć także zaktualizowane: kalkulację kosztów i harmonogram prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych (załącznik nr 1 do umowy), jeśli zmiany w aneksie będą dotyczyć treści tego załącznika.

**§ 15**

1. W zakresie związanym z realizacją zadania, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem
i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Beneficjent odbiera stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie
i przekazywanie danych osobowych od osób, których dotyczą te dane, tj. osób które zostały zaangażowane w realizację zadania lub uczestniczą w zadaniu zgodnie z zakresem rzeczowym zadania opisanym w niniejszej umowie, z zachowaniem wymogów określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zwanego dalej RODO.
2. Beneficjent oświadcza, że spełni w imieniu Powiatu Krakowskiego obowiązek informacyjny zgodnie z wymogami art. 14 Rozporządzenia, o którym mowa w ust. 3, w stosunku do osób, których dane są zawarte w niniejszej umowie, to znaczy osób, które zostały w niniejszej umowie upoważnione przez Beneficjenta do kontaktu z Powiatem Krakowskim, jak również osób, które zostały zaangażowane w realizację zadania lub uczestniczą w zadaniu zgodnie z zakresem rzeczowym zadania opisanego w niniejszej umowie.
3. Wzór klauzuli informacyjnej stanowi załącznik nr 3 do Uchwały nr ……./…….. Zarządu Powiatu
w Krakowie z dnia …………… 2021 roku w sprawie trybu prac komisji oceny wniosków
o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy kapliczkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze powiatu krakowskiego oraz przyjęcia wzoru umowy, sprawozdania końcowego z realizacji zadania oraz klauzuli informacyjnej RODO.
4. Beneficjent potwierdzi fakt spełnienia w imieniu Powiatu Krakowskiego w/w obowiązku informacyjnego poprzez złożenie stosownego oświadczenia dołączonego do sprawozdania z realizacji zadania o następującej treści: „Beneficjent oświadcza, iż w zakresie związanym z realizacją zadania, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dane te dotyczą, złożyły stosowne oświadczenie o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie
i przekazywanie danych osobowych oraz Beneficjent przekazał w imieniu Powiatu Krakowskiego klauzulę informacyjną, o której mowa w art. 14 RODO”.
5. W zakresie nieuregulowanym niniejszą 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.

 **16**

1. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją niniejszego zadania.
2. Ewentualne spory, powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy, w tym zwrotu dotacji, strony niniejszej umowy poddadzą rozstrzygnięciu właściwego sądu powszechnego.

**§ 17**

Umowa niniejsza została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z których trzy pozostają w Powiecie Krakowskim, a jeden zostaje przekazany Beneficjentowi.

 **Powiat Krakowski Beneficjent**

 ............................................... ..............................................