

UMOWA NR/.....

zawarta w dniu r. w Łobzenicy, pomiędzy

Gminą Łobzenica z siedzibą w Urzędzie Miejskim, ul. Sikorskiego 7, 89 – 310 Łobzenica
(NIP 7642630261)

reprezentowaną przez :

Burmistrza Łobzenicy, przy kontrasygnacie Skarbnika
Gminy.....

zwaną w dalszej części umowy "**Dotującym**", a

.....

ul..... Łobzenica,

reprezentowanym przez :

.....

.....

zwanym w dalszej części umowy "**Dotowanym**".

§ 1.

1. Przedmiotem umowy jest dofinansowanie realizacji zadania pn.

.....
.....

na które zostają przyznane środki z budżetu Gminy Łobzenica.

2. Opis wraz z kosztorysem realizowanego zadania jest zawarty we wniosku Dotowanego, który stanowi integralną część niniejszej umowy – załącznik nr 1.

§ 2.

1. Na realizację zadania wymienionego w § 1. **Dotujący** przyznaje środki w wysokości (słownie)..... złotych w formie dotacji celowej.
2. Całkowity koszt zadania przewidzianego na rok wynosizł (słownie).....zł, przy czym dotacja stanowi%.

3. W przypadku obniżenia całkowitych kosztów po wykonaniu prac wymienionych w §1 ust. 2, proporcjonalnemu zmniejszeniu ulegnie wysokość przyznawanych przez Dotującego środków finansowych, o których mowa §2 ust 1.
4. W przypadku zwiększenia wartości zadania (tzw. kosztów kwalifikowanych) kwota dotacji nie ulega zmianie.
5. Dotowany zobowiązuje się do pokrycia pozostałych kosztów związanych z realizacją dofinansowywanego zadania określonego w § 1 ust. 1.
6. Przyznane środki finansowe zostaną przekazane na rachunek bankowy **Dotowanego**, nr rachunku, w związku z realizacją prac o których mowa w § 1 ust. 1.
7. Przekazanie dotacji na wykonanie prac lub robót nastąpi w ciągu 14 dni od podpisania niniejszej umowy.

§ 3.

1. Dotowany zobowiązuje się złożyć Gminie sprawozdanie z wykorzystania dotacji celowej z budżetu Gminy Łobżenica zgodnie ze wzorem określonym w zarządzeniu Burmistrza Łobżenicy, wraz z określonymi dokumentami, w terminie do dnia..... roku. Sprawozdanie stanowi załącznik nr 2 do umowy.
2. Do sprawozdania, o którym mowa w § 3 ust. 1 powinny być dołączone następujące dokumenty:
 - 1) kserokopia rachunków lub faktur dokumentujących nakłady na wykonanie zadania potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez Dotowanego wraz z kserokopią dokumentów potwierdzających zapłatę oraz dowodów księgowych (przelewy, wyciągi bankowe).
 - 2) kosztorys powykonawczy wraz z obmiarem wykonanych prac lub robót,
 - 3) dokumentacja fotograficzna zabytku po zrealizowaniu prac lub robót,
 - 4) kserokopia protokołu sporządzonego z odbioru wykonanych prac lub robót.
 - 5) kserokopia dokumentów wymaganych przez odpowiednie organy w związku z zakończeniem realizacji zadania – jeżeli są wymagane.
3. W przypadku braków, błędów lub niejasności w złożonym sprawozdaniu, Dotujący wzywa Dotowanego do skorygowania sprawozdania w terminie 14 dni.
4. W przypadku nie przedłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, Gmina wzywa pisemnie Dotowanego do jego złożenia we wskazanym terminie. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą do rozwiązania umowy.

§4.

Dotowany zobowiązuje się do:

1. Wykorzystania środków przyznanej dotacji z budżetu Gminy w danym roku budżetowym.
2. Prowadzenia dokumentacji związanej z realizacją dofinansowywanego zadania, określonego w § 1 ust 1.
3. Umożliwienia Samorządowi Gminy dokonania wizyt w miejscu realizacji zadania, kontroli po zakończeniu realizacji prac lub robót.
4. Wydatkowania środków dotacji z budżetu gminy zgodnie z zasadami równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości, w terminie do roku.
5. Wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową.
6. Zamieścić na oryginałach dowodów księgowych klauzulę **„Dofinansowano ze środków budżetowych Gminy Łobżenica, zgodnie z umową nr”**.
7. Pisemnego poinformowania Dotującego o terminie rozpoczęcia i zakończenia prac.
8. Niezwłocznego poinformowania Dotującego o planowanych albo zaistniałych zdarzeniach związanych ze zmianą sytuacji faktycznej lub prawnej, mogących mieć wpływ na realizację zadania zgodnie z postanowieniami umowy.
9. Upowszechnienia informacji o udzieleniu dotacji przez Gminę Łobżenica na prace lub roboty przy zabytku w trakcie i po ich realizacji.
10. W przypadku przyznania dotacji na remont elewacji, uporządkowania umieszczonych na zabytku urządzeń technicznych, tablic reklamowych oraz napisów stosownie do obowiązujących przepisów.
11. Nie zbywania zabytku odnowionego w ramach przyznanej dotacji, w ciągu 3 lat od daty rozliczenia dotacji wraz z zapewnieniem trwałości rezultatów zadania.

§5.

1. Dotujący ma prawo kontrolowania sposobu wykorzystania udzielonej dotacji.
2. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.
3. Dotowany zapewni Dotującemu wgląd w dokumentację dotyczącą realizowanego zadania, na które udzielono dotacji w każdej fazie. W ramach kontroli upoważnieni pracownicy Dotującego mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania w terminie określonym przez kontrolującego.

§ 6.

1. W przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z umową Dotowany zobowiązany jest do zwrotu wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem części dotacji wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w sposób i w terminie określonym w art. 252 ustawy o finansach publicznych.
2. Niewykorzystaną dotację Dotowany zobowiązany jest zwrócić – wraz z odsetkami naliczonymi od dnia jej otrzymania, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek Dotującego – w terminie do roku budżetowego, w którym udzielono dotacji, nie później w terminie określonym w art. 251 ustawy o finansach publicznych.
3. W przypadku częściowego wykonania prac lub robót, Dotowany zobowiązany jest zwrócić dotację, wraz z odsetkami naliczonymi od dnia otrzymania dotacji, w wysokości określonej dla zaległości podatkowych, w terminie 15 dni od dnia wezwania do zwrotu dotacji, jednak nie dłużej niż do 31 stycznia następnego roku, zgodnie z art. 251 ustawy o finansach publicznych.
4. Zwrotu dotacji należy dokonać na rachunek Dotującego.

§ 7.

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. Umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w szczególności w przypadku:
 - 1) wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) nieterminowego lub nienależytego wykonania umowy, w tym w szczególności zmniejszenie zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych,
 - 3) jeżeli Dotowany przekaze część lub całość dotacji osobie trzeciej, pomimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa,
 - 4) jeżeli Dotowany odmówi poddania się kontroli, bądź w terminie określonym przez Dotującego nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 8.

W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w sporządzonym protokole.

§ 9.

Wykonanie umowy nastąpi z chwilą wykonania całości zadania dofinansowanego z budżetu Gminy Łobżenica i zaakceptowania przez **Dotującego** sprawozdania, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 3.

§ 10.

Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 11.

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy o finansach publicznych.

§ 12.

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony poddadzą rozstrzygnięciu sądu właściwego dla siedziby **Dotującego**.

§ 13.

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....

Dotujący

.....

Dotowany