

17

**BURMISTRZ MIASTA
NIESZAWA**

**Zarządzenie Nr 77/2023
Burmistrza Miasta Nieszawa
z dnia 17 listopada 2023 roku**

w sprawie ustalenia wzoru umowy o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Miejskiej Nieszawa na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub do gminnej ewidencji zabytków, wzoru sprawozdania z wykonania zadania i wykorzystania dotacji oraz wzoru oświadczenia osoby fizycznej

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.) oraz § 8 ust. 3 uchwały nr XL-253/23 Rady Miejskiej Nieszawa z dnia 30 stycznia 2023 r. w sprawie określenia zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków (Dz. U. Woj. Kuj.-Pom. z 2023 r. poz. 1048), zmienionej uchwałą nr LI-284/23 Rady Miejskiej Nieszawa z dnia 25 sierpnia 2023 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XLII-235/23 Rady Miejskiej Nieszawa z dnia 30 stycznia 2023 r. w sprawie określenia zasad i trybu udzielenia dotacji celowych na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków (Dz. U. Woj. Kuj.-Pom. z 2023 r. poz. 5354); zarządzam, co następuje:

§ 1

Do niniejszego zarządzenia ustalą wzory: wzór umowy o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Miejskiej Nieszawa na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub do gminnej ewidencji zabytków stanowiący załącznik nr 1, wzór sprawozdania z wykonania zadania i wykorzystania dotacji stanowiący załącznik nr 2 oraz wzór oświadczenia osoby fizycznej stanowiący załącznik nr 3.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta Nieszawa.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
mgr inż. Przemysław Jankowski

UMOWA RK.

w sprawie udzielenia dotacji w 20..... r. na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków znajdujących się na stałe w granicach administracyjnych Gminy Miejskiej Nieszawa

zawarta w dniur. w Nieszawie, pomiędzy:

Gminą Miejską Nieszawa z siedzibą przy ul. 3 Maja 2, 87-730 Nieszawa, NIP 891-16-23-112; REGON 910866407 reprezentowaną przez :

..... - Burmistrza Miasta Nieszawa,
przy kontrasygnacie - Skarbnika Miasta Nieszawa ,
zwaną dalej w treści umowy „GMINA”,

a

.....
.....z adresem
siedziby.....

NIP:; REGON/PESEL:.....
reprezentowaną/-ym przez:

1.
.....
.....

2.
.....
.....

zwaną/ym dalej w treści umowy „ Beneficjentem dotacji ” lub „BENEFICJENTEM”
zwanymi dalej w treści umowy także jako „STRONY”.

Niniejsza umowa zostaje zawarta na podstawie:

1) uchwały nr XL-253/23 Rady Miejskiej Nieszawa z dnia 30 stycznia 2023 r. w sprawie określenia zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków (Dz. U. Woj. Kuj.-Pom. z 2023 r. poz. 1048);

2) uchwały nr LI-284/23 Rady Miejskiej Nieszawa z dnia 25 sierpnia 2023 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XLII-235/23 Rady Miejskiej Nieszawa z dnia 30 stycznia 2023 r. w sprawie określenia zasad i trybu udzielenia dotacji celowych na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków (Dz. U. Woj. Kuj.-Pom. z 2023 r. poz.5354);

3) uchwały nr-.../... Rady Miejskiej Nieszawa z dnia w sprawie przyznania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków na obszarze Gminy Miejskiej Nieszawa oraz jej wysokość,

4) innych przepisów prawnych (wymienić których) * :

4.1)* Zarządzenia Nr .../20... Burmistrza Miasta Nieszawa z dnia...20... roku w sprawie ogłoszenia o naborze wniosków o udzielenie dofinansowania w formie dotacji na podstawie art.81 ustawy o ochronie zabytków, na pokrycie wydatków związanych z realizacją zadań inwestycyjnych przy obiekcie zabytkowym, z zakresu zadań określonych w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, położonymi na terenie Gminy Miejskiej Nieszawa (..... EDYCJA),

4.2)* Uchwały nr 232/2022 Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022 w sprawie ustanowienia Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, wraz z Regulaminem naboru wniosków o dofinansowanie § 13 „Szczegółowe zasady i tryb udzielania dofinansowania z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków”,

4.3)* Wstępnej promesy dofinansowania inwestycji z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków NR EDYCJA..RPOZ/20.../...../PolskiLad z dnia20... r., (EDYCJA), wstępna promesa inwestycyjna do kwoty zł.,

4.4)* Promesy dofinansowania inwestycji z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków NR EDYCJA ...RPOZ/20.../...../PolskiLad z dnia „PROMESA” ,

§ 1. 1. Przedmiotem umowy jest udzielenie dotacji z budżetu Gminy Miejskiej Nieszawa na dofinansowanie zadania pod nazwą:..... , szczegółowo określonego w złożonym w dniu przez Beneficjenta dotacji wniosku o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku.

2. Wniosek o dotację */ Wniosek sporządzony zgodnie z załącznikiem do uchwały Nr XLVII-253/23 Rady Miejskiej Nieszawa z dnia 30 stycznia 2023 r.)*, aktualizacja wniosku w części dotyczącej harmonogramu zadania i kosztorysu kosztów całkowitych brutto oraz źródeł finansowania zadania / kosztorysu zadania, wraz z oświadczeniem o aktualności dokumentów rejestrowych*, stanowiący/e załącznik/i do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.

§ 2. 1. Termin realizacji zadania ustala się od dnia r. do dnia r.

2. Termin poniesienia wydatków na realizację zadania ustala się zgodnie z terminem określonym w ust. 1.

§ 3. 1.1.* Przyznana dotacja w wysokości zł (słownie: złotych 00/100) zostanie przekazana w pełnej wysokości na rachunek bankowy Beneficjenta dotacji nr:..... w terminie do 30 dni od dnia dostarczenia GMINIE przez BENEFICJENTA umowy z wykonawcą prac objętych wnioskiem.



1.1.a)* W celu zabezpieczenia wykonania umowy t. j. prawidłowego wykorzystania dotacji i prawidłowego rozliczenia umowy Gmina wymaga od Beneficjenta dotacji podpisania umowy wekslowej i zdeponowania remitentowi - GMINIE weksla in blanco (niezupełnego) w chwili zawarcia niniejszej umowy .

1.2.*Przyznana dotacja w wysokości zł
(słownie:
złotych 00/100) zostanie przekazana w pełnej wysokości na rachunek bankowy Beneficjenta dotacji nr:..... w terminie do 30 dni od dnia dostarczenia GMINIE przez BENEFICJENTA prawidłowo wystawionego rachunku/faktury przez wykonawcę inwestycji/ zadania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych wraz z końcowym protokołem odbioru bezusterkowego wykonania prac objętych wnioskiem oraz z protokołem odbioru przez właściwe służby konserwatorskie jeżeli nadzór/zgoda konserwatora był/a wymagany/a*,

2.* GMINA zastrzega sobie prawo wydłużenia terminu wskazanego w ust.1 do 60 dni w przypadku opóźnienia w przekazaniu GMINIE środków finansowych z PROMESY z Banku Gospodarstwa Krajowego (BGK), a związanego z kalendarzem wypłat tzw. oknami płatniczymi (§13 Regulaminu Naboru Wniosków o dofinansowanie).

3.* Warunkiem przekazania BENEFICJENTOWI pełnej kwoty dotacji, ale nie więcej niż 98 % ostatecznej wartości inwestycji (§ 10. ust.1 Regulaminu Naboru Wniosków o dofinansowanie) i zgodnej z PROMESĄ, jest zrealizowanie inwestycji w okresie nie dłuższym niż 12 miesięcy od daty zawarcia umowy na realizację inwestycji z wykonawcą prac objętych wnioskiem.

4. Beneficjent przeznaczy na realizację zadania środki finansowe własne i pochodzące z innych źródeł w wysokości zł
(słownie:..... złotych 00/100)*.

5. Całkowity koszt zadania stanowi sumę kwoty dotacji i środków, o których mowa w ust. 4 i wynosi łącznie zł
(słownie: złotych 00/100).

6. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Gminy.

§ 4.1. Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania wynosi nie więcej niż%.

2. Beneficjent jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji określony w ust. 1, w całkowitym koszcie zadania określonym w § 3 ust. 5.

3. Dopuszcza się możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy źródłami finansowania zadania innymi niż dotacja, tj. pomiędzy środkami własnymi, a pozostałymi źródłami finansowania.

4. W trakcie realizacji zadania Beneficjent dotacji może dokonywać przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu, na skutek zaistnienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w dniu zawarcia umowy.

5. Przesunięcie uznaje się za zgodne z umową, gdy dana pozycja kosztorysu nie wzrosła o więcej niż 20%.

6. Wzrost kosztów zadania oraz zwiększenie zakresu prac nie spowodują zwiększenia dotacji.

7. Za koszty kwalifikowane zadania uznaje się wydatki poniesione przez Beneficjenta w terminie realizacji zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1, z zastrzeżeniem § 6 ust. 1, na prace określone w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 840), przeprowadzone zgodnie z wnioskiem oraz aktualizacją wniosku, o której mowa w § 1 ust. 2*.

8. Koszty związane z realizacją zadania w danym roku budżetowym, poniesione przez Beneficjenta przed dniem zawarcia umowy, nie mogą być rozliczane ze środków dotacji.

9. Do zamówień na dostawy, usługi, roboty budowlane, opłaconych z dotacji, stosuje się przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129, ze zm.) w zakresie, w którym dotyczą Beneficjenta.

10. Wszystkie wydatki na realizację zadania muszą być dokonywane w formie przelewu.

11. Beneficjent, który w ciągu 3 lat od daty otrzymania dotacji sprzeda obiekt zabytkowy odnowiony w ramach przyznanej dotacji lub nie zapewni trwałości rezultatów zadania, zobowiązany jest do zwrotu przyznanej dotacji wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

§ 5. 1. Beneficjent dotacji oświadcza, że:

1) zadanie zostanie wykonane zgodnie z wnioskiem oraz aktualizacją wniosku, o której mowa w § 1 ust. 2*;

2) posiada środki finansowe oraz zasoby rzeczowe i kadrowe zapewniające wykonanie zadania;

3) jest jedynym posiadaczem rachunku bankowego wskazanego w § 3 ust. 1 i zobowiązuje się do jego utrzymania nie krócej niż do dnia dokonania ostatecznych rozliczeń z Gminą, wynikających z niniejszej umowy. W przypadku braku możliwości utrzymania ww. rachunku Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Gminy o nowym rachunku i jego numerze;

4) nie jest/jest* podatnikiem podatku VAT i z tytułu realizacji zadania nie będzie/będzie* korzystać z prawa odliczenia podatku VAT;

5) znany jest mu fakt, iż treść niniejszej Umowy, w tym dane go identyfikujące (w przypadku osób fizycznych ograniczone do imienia, nazwiska ewentualnie imienia, nazwiska i nazwy firmy – jeżeli umowę zawiera w ramach prowadzenia działalności gospodarczej), przedmiot umowy, wysokość dotacji celowej oraz rodzaj zadania, podlegają udostępnieniu w trybie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 902),

6)* wybór wykonawcy inwestycji zadania został/zostanie* dokonany zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa i że postępowanie zakupowe zostało/zostanie* przeprowadzone w sposób konkurencyjny i transparentny oraz zostało/zostanie* zamieszczone na stronie internetowej BENEFICJENTA i GMINY.

7)* w ogłoszonym postępowaniu zakupowym termin składania ofert wyniósł/wyniesie* co najmniej 30 dni,

2. Beneficjent dotacji zobowiązuje się w szczególności do:

1) wykorzystania dotacji wyłącznie na realizację zadania i na warunkach określonych niniejszą umową, dotyczy to także ewentualnych odsetek bankowych od przekazanych przez Gminę środków;

2) zrealizowania zadania w terminie określonym w § 2 ust. 1.

3) rozliczenia dotacji poprzez złożenie sprawozdania, o którym mowa w § 8 ust. 1, 2 i 3;

4) wykonania zadania zgodnie ze sztuką konserwatorską i budowlaną przy zachowaniu najwyższych standardów wykonania;

5) wydatkowania dotacji w oparciu o kryteria zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności;

6) prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami określonymi ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120, 295, 1598), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych;

7) umieszczenia w sposób trwały na dokumentach stanowiących podstawę rozliczenia finansowego dotacji klauzuli: „Wydatek opłacono w kwocie zł z dotacji Gminy Miejskiej Nieszawa, umowa nr”;

8) przechowywania dokumentacji finansowo-księgowej przez okres 5 lat, licząc od dnia rozliczenia dotacji do końca roku kalendarzowego, w którym upływa ten okres;

9) poddania się pełnej kontroli w zakresie należytego wykonania zadania, w tym udostępnienia dokumentacji technicznej i finansowej;

10) udostępniania zabytku dla społeczeństwa na cele publiczne w ramach działalności promocyjnej i edukacyjnej w okresie co najmniej 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zadanie zostało wykonane;

11) promowania Gminy przez okres co najmniej 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zadanie zostało wykonane, poprzez umieszczanie informacji o dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Miejskiej Nieszawa we wszystkich materiałach informacyjnych, promocyjnych i wydawnictwach oraz w kontaktach z mediami związanych z zabytkiem oraz umieszczenie w widocznym miejscu tablicy informacyjnej o treści: „Prace w zakresie (nazwa dotowanego zadania) finansowano w roku ze środków Gminy Miejskiej Nieszawa”;

12)* podejmowania działań informacyjnych zgodnie z §12 załącznika do uchwały nr 232/2022 Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022 roku.

§ 6. 1. Przyznane środki finansowe dotacji określone w § 3 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania odsetki bankowe od przekazanej dotacji, a także inne środki finansowe określone w § 3 ust. 4, Beneficjent zobowiązany jest wykorzystać najpóźniej w terminie zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1. Przez wykorzystanie rozumie się zapłatę za zrealizowane zadanie.

2. Niewykorzystaną kwotę dotacji Beneficjent zobowiązany jest zwrócić wraz z odsetkami naliczonymi od dnia otrzymania dotacji, w terminie do 14 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji.

3. W przypadku, gdy wydatki poniesione na realizację zadania będą niższe od zaplanowanych w kosztorysie, wysokość dotacji należnej ulegnie obniżeniu proporcjonalnie do wysokości poniesionych wydatków, z zastrzeżeniem § 4 ust. 1.

4. Kwotę dotacji stanowiącą różnicę między dotacją przekazaną a należną, ustaloną według zasad określonych w ust. 3, Beneficjent zobowiązany jest zwrócić wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie do 14 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji określonego w ust. 1.

5. Uchybienie terminowi, o którym mowa w ust. 2 i 4, skutkuje naliczeniem odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu.

6. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych. Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.

7. Niewykorzystane odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2 i 10.

8. Dotację wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem, pobraną nienależnie lub w nadmiernej wysokości, Beneficjent zobowiązany jest zwrócić wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie do 14 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji określonego w ust. 1.

9. Uzyskany przez Beneficjenta na podstawie obowiązujących przepisów zwrot podatku VAT na usługi lub dostawy opłacone z dotacji, Beneficjent zobowiązany jest zwrócić w terminie do 14 dni od otrzymania zwróconego podatku. O przekazaniu środków finansowych Beneficjent powiadamia pisemnie Gminę.

10. Zwrotu, o którym mowa w ust. 2, 4, 6, 7, 8 i 9 należy dokonać na rachunek bankowy Gminy nr: Na przelewie Beneficjent wskazuje nr umowy, której dotyczy zwrot.

§ 7. 1. Beneficjent przejmuje na siebie pełną odpowiedzialność za właściwe wykonanie zadania.

2. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.

§ 8. 1. Beneficjent jest zobowiązany do złożenia sprawozdania z wykonania zadania w terminie do 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1.

2. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 2 do Zarządzenie Nr 77/2023 Burmistrza Miasta Nieszawa z dnia 17 listopada 2023 roku w sprawie ustalenia wzoru umowy o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Miejskiej Nieszawa na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub do gminnej ewidencji zabytków, wzoru sprawozdania z wykonania zadania i wykorzystania dotacji oraz wzoru oświadczenia osoby fizycznej.

3. Do sprawozdania Beneficjent zobowiązany jest dołączyć:

1) poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię protokołu odbioru przez właściwe służby konserwatorskie przeprowadzonych prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku;

2) poświadczone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów księgowych tj. faktur, rachunków i innych dokumentów księgowych potwierdzających poniesione koszty zadania wraz z potwierdzeniami zapłaty (z zastrzeżeniem przedstawienia do wglądu oryginałów dowodów księgowych na wezwanie) - dokumenty te należy opisać w sposób określony w § 5 ust. 2 pkt 7;

3) dokumentację fotograficzną potwierdzającą zrealizowanie zadania (zdjęcia całego obiektu oraz części, której dotyczyły prace, w formie dobrej jakości odbitek fotograficznych i w wersji elektronicznej na zewnętrznym nośniku pamięci w dowolnej ilości, jednak nie mniej niż 5 w tym 1 z widoczną tablicą informującą o dofinansowaniu zadania przez Gminę Miejską Nieszawa oraz jej umiejscowienie.

4. Gmina ma prawo żądać, aby Beneficjent w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1.

5. Gmina może wezwać Beneficjenta do złożenia sprawozdania częściowego z wykonania zadania zgodnie ze wzorem, o którym mowa w ust. 2. Beneficjent jest zobowiązany złożyć sprawozdanie częściowe w terminie do 14 dni od dnia doręczenia wezwania.

6. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 i 5, Gmina wzywa Beneficjenta do jego złożenia w terminie do 14 dni od dnia doręczenia wezwania.

7. W przypadku niezastosowania się do wezwania, Beneficjent zapłaci Gminie karę umowną w wysokości 50 zł (słownie: pięćdziesiąt złotych) za każdy rozpoczęty dzień zwłoki. Łączna suma kar nie może przekroczyć wartości dotacji. Beneficjent zobowiązuje się do zapłacenia kar umownych w terminie do 14 dni od dnia doręczenia wezwania do zapłaty.

8. Niezastosowanie się do wezwania może skutkować odstąpieniem od umowy przez Gminę,

W takim przypadku Gmina może skorzystać z prawa jakie daje jej weksel in blanco zdeponowany remitentowi - GMINIE przez Beneficjenta dotacji. Wysokość środków finansowych z weksla in blanco nie może przekroczyć wysokości przekazanej dotacji Beneficjentowi dotacji niniejszą umową wraz z uzasadnionymi odsetkami od przekazanej dotacji.

9. Złożenie sprawozdania jest równoznaczne z udzieleniem Gminie prawa do rozpowszechniania tekstu i fotografii w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

10. Za datę złożenia sprawozdania uznaje się datę faktycznego wpływu sprawozdania do urzędu.

11.* Po prawidłowym rozliczeniu dotacji i prawidłowym rozliczeniu umowy (przyjęciu sprawozdania) GMINA zwróci Beneficjentowi dotacji weksel in blanco w dniu przyjęcia sprawozdania.

§ 9. 1. Gmina sprawuje kontrolę prawidłowości wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 4. Kontrola może być przeprowadzona w roku realizacji

zadania oraz po jego zakończeniu, do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 5 ust. 2 pkt 8.

2. W ramach kontroli osoby upoważnione przez Gminę mogą dokonywać oględzin zabytku, 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 zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

3. O wynikach kontroli Gmina poinformuje Beneficjenta dotacji, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaze mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.

4. Beneficjent jest zobowiązany w terminie do 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 3, do ich wykonania i powiadomienia Gminy o sposobie ich wykonania.

§ 10. 1. Ze strony Gminy realizacją umowy będzie się zajmować:

Pan/i..... - Referat Gospodarki Komunalnej
Urzędu Miasta Nieszawa, tel. 54/283-81-76 , kom.
e-mail:

2. Ze strony Beneficjenta realizacją umowy będzie się zajmować: Pan/i

....., tel.
e-mail:

3. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1 i 2 i/lub danych kontaktowych, nie powoduje zmiany umowy. Zmiana następuje poprzez pisemne oświadczenie złożone drugiej Stronie o dokonaniu zmiany i ustanowieniu innej osoby lub osób i/lub danych kontaktowych do kontaktów związanych z realizacją niniejszej umowy.

4. Zleceniobiorca jest zobowiązany do odbioru poczty elektronicznej przesłanej na adres wskazany w ust. 2 pod rygorem uznania poczty wysłanej na adres e-mail za skutecznie doręczoną w terminie 7 dni od dnia wysłania oraz do posiadania tego adresu do dnia dokonania ostatecznych rozliczeń z Gminą, wynikających z niniejszej umowy, a także do poinformowania o zmianie adresu e-mail za pośrednictwem którego prowadzona będzie korespondencja.

§ 11. 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 protokole.

3. Niniejsza umowa może być rozwiązana w każdym czasie jedynie za zgodą obu Stron.

§ 12. 1. Beneficjent może odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji przez Gminę, jeżeli Gmina nie przekaze dotacji w terminie określonym w umowie.

2. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy, Beneficjent może odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie, nie później niż do dnia przekazania dotacji przez Gminę, z zastrzeżeniem ust. 3.



3. W przypadku odstąpienia przez Beneficjenta od umowy po przekazaniu dotacji przez Gminę, Gmina jest uprawniona do żądania zapłaty kary umownej w wysokości 10% kwoty określonej w § 3 ust. 1.

§ 13. 1. Gmina może odstąpić od umowy w przypadku:

- 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) zaniechania przez Beneficjenta realizacji zadania;
 - 3) nieterminowego lub niezgodnego z ustaleniami z Gminą i postanowieniami niniejszej umowy wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu zadania;
 - 4) przekazania przez Beneficjenta części lub całości dotacji osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa;
 - 5) nieprzedłożenia przez Beneficjenta sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - 6) odmowy poddania się przez Beneficjenta kontroli lub nieusunięcia w terminie stwierdzonych przez Gminę nieprawidłowości w realizacji umowy;
 - 7) stwierdzenia, że wniosek o udzielenie dotacji był:
 - a) nieważny lub został złożony przez osoby do tego nieuprawnione,
 - b) Gmina odstępując od umowy określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w pkt. a), wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji oraz termin zwrotu.
2. Odstąpienie od umowy może skutkować zastosowaniem przez GMINĘ zapisów § 8 umowy;

§ 14. 1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy mogą być dokonywane jedynie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Dopuszcza się zmianę niniejszej umowy w stosunku do treści wniosku, na podstawie którego dokonano wyboru Beneficjenta, polegającą na zmianie danych Beneficjenta bez zmiany samego Beneficjenta np. zmiana siedziby, adresu, nazwy.

§ 15. 1. Administratorem Danych Osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miasta Nieszawa jest Burmistrz Miasta Nieszawa, 87-730 Nieszawa, ul. 3 Maja 2, tel. 54/283-81-76, adres e-mail: um.nieszawa@nieszawa.pl.

2. Przestrzeganie przepisów rozporządzenia 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) oraz innych przepisów regulujących tę kwestię monitoruje Inspektor Ochrony Danych Osobowych, adres e-mail: inspektor@cbi.24.pl.

3. W celu prawidłowego wykonania umowy Beneficjent dotacji powierza Gminie przetwarzanie danych osobowych. Szczegółowe zasady przekazywania danych osobowych osób występujących w imieniu Beneficjenta oraz osób, którymi Beneficjent posługuje się do realizacji niniejszej umowy, wskazywane są w treści niniejszej umowy w paragrafach, ustępach lub punktach regulujących obowiązek Beneficjenta do ich przekazania.



4. Beneficjent upoważnia Gminę do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji niniejszej umowy oraz oświadcza, że jest upoważniony do ich przetwarzania w tym zakresie.

5. Gmina zobowiązuje się do przetwarzania powierzonych danych osobowych z zachowaniem przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz rozporządzenia, o którym mowa w ust. 2.

§ 16. 1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy Kodeksu Cywilnego.

2. Ewentualne spory pomiędzy Stronami powstałe w związku z zawartą umową rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy ze względu na siedzibę Gminy.

3. Niniejsza umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po 1 dla każdej ze Stron.

GMINA:

BENEFICJENT:

ZAŁĄCZNIKI:

1. Wniosek o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku.

2. Aktualizacja wniosku w części dotyczącej harmonogramu zadania i kosztorysu kosztów całkowitych brutto / źródeł finansowania zadania*.

3. Zaktualizowany kosztorys zadania*.

4. Oświadczenie dotyczące rachunku bankowego Beneficjenta.

5. Oświadczenie o aktualności dokumentów rejestrowych załączonych do wniosku na dzień podpisania umowy.

6. Umowa wekslowa * – wzór,

7. Klauzula informacyjna, *

8. Weksel in blanco * - wzór,

9. Potwierdzenie zwrotu weksla* - wzór ,

*niepotrzebne skreślić/usunąć

Wzór umowy wekslowej do Umowy RK.....stanowiącej Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 77/2023
Burmistrza Miasta Nieszawa z dnia 17 listopada 2023 roku

Nieszawa,20.... r.

UMOWA WEKSLOWA nr

W dniu dzisiejszym t. j. 20....r. Pan/i

....., Pesel,
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

podpisuje i składa na ręce remitenta – Gminy Miejskiej Nieszawa, reprezentowanej przez
Burmistrza Miasta Nieszawa
(imię i nazwisko burmistrza)

- weksel własny *in blanco*. Może on być wypełniony na kwotę
zł. brutto (słownie:zł

...../100) tylko w przypadku, gdy wystawca weksła nie wywiąże się z umowy RK.

..... z dnia Wymieniona kwota może być
zwiększona o uzasadnione odsetki od przekazanej dotacji*. Po prawidłowym rozliczeniu
umowy o dotację weksel musi być zwrócony wystawcy.

Weksel posiada następujące cechy:

- jest wystawiony na wydrukowanym blankiecie,
- miejsce wystawienia : Nieszawa,
- data wystawienia,
- oznaczenie remitenta: Gmina Miejska Nieszawa.
- symbol waluty: „zł” ,
- adnotacja o istnieniu umowy wekslowej,

Gmina Miejska Nieszawa zgadza się na powyższe warunki.

* niewłaściwe skreślić

.....
(imię i nazwisko wystawcy weksła)

Klauzula informacyjna do umowy wekslowej, do Umowy RK.....stanowiącej Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 77/2023 Burmistrza Miasta Nieszawa z dnia 17 listopada 2023 roku

KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz.U. UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych jest: Burmistrz Miasta Nieszawa, ul. 3 Maja 2, 87-730 Nieszawa, tel. (054) 283 81 26.
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cibi24.pl lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w związku z zawarciem i realizacją: Umowy RK..... dnia, Umowy wekslowej nr z dnia, zwrotu weksła in blanco Beneficjentowi dotacji, jak również w celu realizacji praw oraz obowiązków wynikających z przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).
- 4) Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych.
- 5) Informuję, że nie podlega Pani/Pan zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.
- 6) Państwa dane osobowych nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 7) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).
- 8) Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkowe. Nieprzekazanie danych skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3).
- 9) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom administracji publicznej, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

.....
/podpis Beneficjenta dotacji /



Wzór weksła in blanco do Umowy RK.....stanowiącej Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 77/2023
Burmistrza Miasta Nieszawa z dnia 17 listopada 2023 roku

WEKSEL WŁASNY IN BLANCO

....., dnia, weksel na
(miejsce wystawienia) *(dzień, miesiąc słownie, rok)*

kwotę.....zł.... /100 (słownie:.....
(kwota weksła cyframi)

.....zł .../100).

Dnia zapłacę bez protestu za ten weksel na zlecenie
(termin płatności weksła)

Gminy Miejskiej Nieszawa kwotęzł.... /100 (słownie:
(remitent albo wierzyciel)

.....zł.... /100)

płatny w
(miejsce płatności)

.....
.....
.....
.....
.....
*(dane wystawcy weksła, imię i nazwisko, PESEL,
miejsce zamieszkania, ewentualnie oznaczenie podmiotu,
który jest reprezentowany przez podpisującego weksel)*

.....
(własnoręczny czytelny podpis wystawcy weksła)

Wzór potwierdzenia zwrotu weksła do Umowy RK.....stanowiącej Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 77/2023 Burmistrza Miasta Nieszawa z dnia 17 listopada 2023 roku

Nieszawa,20..... r.

Beneficjent dotacji i wystawca weksła:

.....

.....

.....

Pesel

POTWIERDZENIE ZWROTU WEKSLA IN BLANCO

W dniu20..... r. Gmina Miejska Nieszawa jako wierzyciel umowy wekslowej (nr z dnia 20.....r.) dokonała zwrotu Beneficjentowi dotacji

weksła in blanco

jako zabezpieczenie wykonania Umowy nr RK..... z dnia20..... r., której przedmiotem było udzielenia dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków znajdujących się na stałe w granicach administracyjnych Gminy Miejskiej Nieszawa.

.....
/ podpis Beneficjenta dotacji/

Adnotacje Remitenta;

W dniu Wystawca weksła in blanco jw. odmówił przyjęcia tego dokumentu jako zwrotu po wygaśnięciu odpowiedzialności wekslowej *

W dniu Remitent uzyskał informację, że wystawca weksła in blanco jw. nie żyje. Dlatego w obecności i komisyjnie zniszczono w/w dokument *

* niewłaściwe skreślić

