

**UMOWA Nr ...../ .....**  
**o przekazanie dotacji celowej z budżetu Powiatu Sokólskiego na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, znajdującym się na terenie powiatu sokólskiego**

Zawarta w dniu ..... w Sokółce pomiędzy:

**Powiatem Sokólskim,**  
**z siedzibą w Sokółce, ul. Marsz. J. Piłsudskiego 8,**  
reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Sokólskiego w osobach:

1. ....
  2. ....
- zwanym dalej „**Zarządem**”

a .....  
**z siedzibą w (adres) .....**  
reprezentowanym przez:

1. ....
  2. ....
- zwanym dalej „**Beneficjentem**”.

§ 1. 1. Na podstawie uchwały Nr ..... Rady Powiatu Sokólskiego z dnia ..... w sprawie ....., udzielającej Beneficjentowi dotacji celowej z budżetu Powiatu Sokólskiego na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, znajdującym się na terenie powiatu sokólskiego, zwaną dalej „dotacją”, w wysokości ..... zł, słownie: ..... Zarząd przekazuje Beneficjentowi dotację w przyznanej kwocie.

2. Przedmiotem dofinansowania z przekazanej dotacji są wyłącznie następujące prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane:

- 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....
- zwane dalej „pracami lub robotami”.

3. Nie będą uznane jako kwalifikowalne żadne inne koszty poza ściśle związanymi z wykonaniem prac lub robót. W szczególności dotacja nie może zostać przeznaczona na zapłatę naliczonego podatku VAT, jeżeli nie jest on kosztem Beneficjenta, a także na kary lub odsetki za zwłokę.

§ 2. Prace lub roboty Beneficjent wykona przy następującym zabytku znajdującym się na terenie powiatu sokólskiego:

- 1) .....  
/nazwa zabytku/
- 2) oznaczony w rejestrze zabytków .....

3) stanowiący rzecz ruchomą, znajdującą się w .....

.....  
/nazwa i adres obiektu, w którym zabytek się znajduje/

albo<sup>1</sup>

3) stanowiący nieruchomość, położoną w .....

.....  
/adres/

dla której Sąd Rejonowy IV Wydział Ksiąg Wieczystych prowadzi urządzoną księgę wieczystą

.....  
/oznaczenie księgi wieczystej/

- zwanym dalej „zabytkiem”.

**§ 3.** Beneficjent posiada następujący tytuł prawny do zabytku: .....,  
wynikający z .....

**§ 4. 1.** Prace lub roboty przy zabytku Beneficjent rozpocznie w dniu .....,  
a zakończy w dniu .....

2. Harmonogram prac lub robót stanowi załącznik do umowy.

**§ 5. 1.** Całkowity koszt prac lub robót wynosi ..... zł,  
słownie: .....

2. Zarząd przekaże na wykonanie prac lub robót przy zabytku dotację w wysokości  
..... zł, słownie:.....,  
co stanowi ..... % całkowitego kosztu prac lub robót.

3. Beneficjent zobowiązuje się do wydatkowania na realizację zadania wkładu własnego  
w wysokości ..... zł, słownie: .....,  
co stanowi ..... % całkowitego kosztu prac lub robót.

4. Beneficjent wykazał we wniosku o udzielenie dotacji przesłanki uzasadniające  
udzielenie dotacji w wysokości do 100 % nakładów na prace lub roboty przy zabytku z tytułu  
.....<sup>2</sup>

**§ 6.** Dotacja zostanie przekazana w terminie ..... dni od dnia podpisania  
umowy na rachunek bankowy Beneficjenta nr.....

**§ 7.** Beneficjent zobowiązuje się do wydatkowania przekazanej dotacji z zachowaniem  
przepisów o finansach publicznych oraz przepisów o zamówieniach publicznych, a jeżeli nie  
jest zobowiązany do ich stosowania:

- 1) z zachowaniem zasad celowości, efektywności oraz oszczędności;
- 2) w kwotach i terminach wynikających z zaciągniętych zobowiązań;
- 3) w sposób gwarantujący terminowe wykonanie prac lub robót oraz rozliczenie dotacji.

**§ 8.** Beneficjent zobowiązuje się prowadzić wyodrębnioną ewidencję księgową dla  
otrzymanej dotacji oraz dla wydatków związanych z realizacją umowy.

**§ 9.** Beneficjent zobowiązuje się złożyć Zarządowi sprawozdanie z wykorzystania  
dotacji celowej z budżetu Powiatu Sokólskiego na prace konserwatorskie, restauratorskie lub  
roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, znajdujących się na terenie  
Powiatu Sokólskiego, zgodne ze wzorem określonym w odpowiedniej uchwale Rady Powiatu  
Sokólskiego, wraz z określonymi w tej uchwale dokumentami, w terminie do dnia .....

---

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić

<sup>2</sup> Niepotrzebne skreślić

**§ 10.** 1. Składane przez Beneficjenta potwierdzone za zgodność z oryginałem faktury, rachunki, dokumenty księgowe, wyciągi z rachunku bankowego lub inne dokumenty o równoważnej mocy dowodowej muszą dokumentować poniesienie wydatków na wykonanie prac lub robót do kwoty wskazanej w § 5 ust. 1 umowy.

2. Dokumenty wymienione w ust. 1 muszą być wystawione na Beneficjenta, a zawarte w nich potwierdzenie dokonanego wydatku musi wyraźnie wskazywać zabytek, na który udzielono dotacji.

3. Na odwrocie składanych Zarządowi dokumentów wymienionych w ust. 1 Beneficjent ma obowiązek dokonania opisu, zawierającego:

- 1) numer i datę umowy o udzielenie dotacji;
- 2) wskazanie wydatku oraz pracy lub roboty spośród wymienionych w § 1 ust. 2 umowy, na które został poczyniony dokumentowany wydatek;
- 3) oświadczenie o poprawności formalnej i merytorycznej wydatku;
- 4) informację: „sfinansowano w ..... % z dotacji celowej z budżetu Powiatu Sokólskiego w wysokości ..... zł, słownie: .....”.

4. Oryginały dokumentów wymienionych w ust. 1 Beneficjent ma obowiązek przechowywać przez 5 lat i udostępniać podczas ewentualnych czynności kontrolnych.

**§ 11.** Umowę uznaje się za wykonaną z dniem rozliczenia udzielonej dotacji.

**§ 12.** 1. Zarząd może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia, jeżeli Beneficjent:

- 1) z własnej winy nie rozpoczął wykonywania prac lub robót w terminie określonym w § 4 ust. 1 umowy;
- 2) z własnej winy nie wykonuje prac lub robót zgodnie z harmonogramem, o którym mowa w § 4 ust. 2 umowy, tak, iż obiektywnie zagraża to terminowemu wykonaniu prac lub robót;
- 3) w inny sposób rażąco narusza umowę.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 Beneficjent jest obowiązany do zwrotu dotacji w terminie wyznaczonym przez Zarząd, w pełnej kwocie i z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na rachunek przez niego wyznaczony.

**§ 13.** Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 14.** Umowę sporządzono w dwóch egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

**ZARZĄD**

**BENEFICJENT**

.....

.....

.....

.....