

Ciechanów

UMOWA Nr D/"WOU-SO.5124.155.2021"

O UDZIELENIE DOTACJI CELOWEJ

na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków

W dniu 09 lipca 2021 roku w Warszawie pomiędzy:

Mazowieckim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków, z siedzibą w Warszawie ul. Nowy Świat 18/20, 00-373 Warszawa, zwanym dalej „**MWKZ**”, którego reprezentuje Pan Jakub Lewicki – Mazowiecki Wojewódzki Konserwator Zabytków

a

Powiatem Pułuskim, ul. Marii Skłodowskiej-Curie 11, 06-100 Pułusk zwanym dalej „**Beneficjentem**”, reprezentowanym przez Jana Zalewskiego – Starostę Pułuskiego, Beatę Józwiak – Wicestarostę Pułuskiego oraz Renatę Krzyżewską – Skarbnika Powiatu Pułuskiego, uprawnionych do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu Beneficjenta,

zwanymi wspólnie także jako Strony,

na podstawie art. 74 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2021 r., poz. 710), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305) oraz rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 16 sierpnia 2017 r. w sprawie dotacji celowej na prace konserwatorskie lub restauratorskie przy zabytku wpisanym na Listę Skarbów Dziedzictwa oraz prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków (Dz. U. z 2017 r. poz. 1674, ze zm.) oraz złożonego przez Beneficjenta wniosku o udzielenie dotacji (data wpływu do urzędu: 26.02.2021) została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1.

1. MWKZ dofinansuje, a Beneficjent zobowiązuje się zrealizować w terminie od dnia podpisania niniejszej umowy do dnia 31.10.2021 przy zabytku kapliczka przydrożna położona w miejscowości Nowe Niestępowo, gm. Pokrzywnica, wpisanym do rejestru zabytków w księdze rejestru: B pod numerem: 483 zadanie:

„Nowe Niestępowo, Roboty budowlane oraz prace konserwatorskie i restauratorskie związane z remontem Zabytku, Kapliczka Przydrożna w miejscowości Nowe Niestępowo, Gm. Pokrzywnica, Powiat Pułuski”,

zgodnie z zakresem określonym w dokumentacji złożonej do wniosku o udzielenie dotacji, zwane dalej „zadaniem”, na które uzyskał wymagane prawem pozwolenia.

2. Na wykonanie zadania Beneficjent uzyskał w szczególności pozwolenie MWKZ nr 80/DC/2021 z dnia 19.02.2021 r.
3. Beneficjent oświadcza, że posiada tytuł prawny do tego zabytku oraz że znajduje się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zadania, posiada zasoby rzeczowe i kadrowe do jego wykonania oraz nie zalega z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych.
4. Beneficjent oświadcza, że udzieloną mu dotację przyjmuje oraz że zobowiązuje się zrealizować zadanie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, na własną odpowiedzialność.
5. MWKZ nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek szkody powstałe w związku z realizacją zadania.
6. Strony wyrażają zgodę na to, że wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej umowy po jej zawarciu, a ponadto rozliczenie i składanie przez Beneficjenta dokumentacji na potrzeby rozliczenia, przesyłanie informacji, zawiadomień i innej dokumentacji przez

Paweł Karczewski
adwokat

Bożenna Maciąg
Główna Księgowa

Beneficjenta odbywać się będzie drogą elektroniczną za pośrednictwem systemu Witkac (system obsługujący procedurę udzielania i rozliczenia dotacji, w tym przygotowanie i złożenie wniosku, ocenę formalną oraz merytoryczną wniosku, złożenie i ocenę sprawozdania z wykonania zadania, a także korespondencję pomiędzy MWKZ oraz wnioskodawcą/beneficjentem, dalej jako System) a korespondencja wychodząca od MWKZ do Beneficjenta także za pośrednictwem wiadomości e-mail na wskazany przez Beneficjenta na etapie składania wniosku o udzielenie dotacji adres e-mail.

7. Strony ustalają, że każde oświadczenie woli wyrażone w postaci elektronicznej jest złożone, gdy wprowadzono je do środka komunikacji elektronicznej w taki sposób, żeby można było zapoznać się z jego treścią.

§ 2.

1. Beneficjent oświadcza, że przewidywany całkowity koszt realizacji zadania wynosi 72 835,61 zł brutto (słownie: siedemdziesiąt dwa tysiące osiemset trzydzieści pięć złotych 61/100 brutto).
2. Przewidywane całkowite koszty kwalifikowane zadania spełniające warunki dofinansowania przez MWKZ określone na podstawie wniosku o udzielenie dotacji oraz załączonej dokumentacji, wynoszą 51 731,41 zł brutto (słownie: pięćdziesiąt jeden tysięcy siedemset trzydzieści jeden złotych 41/100 brutto).
3. **MWKZ przyznaje Beneficjentowi na realizację zadania dotację z budżetu (z rozdziału: 92120, paragraf: 2730) w kwocie 50 000 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych), co stanowi 96,65% przewidywanych całkowitych kosztów kwalifikowanych zadania.**
4. Koszty zadania ustalono na podstawie zaakceptowanego kosztorysu przedłożonego za wnioskiem o udzielenie dotacji, którego ocena wykazała koszty niekwalifikowane na łączną kwotę 21 104,20 zł brutto (słownie dwadzieścia jeden tysięcy sto cztery złote 20/100 zł brutto) poz. , 9 d.1.1, 10 d.1.1, 11 d.1.2, 12 d.1.2, 13 d.2.1, 21 d.2.2, 29 d.2.3, 30 d.2.3, 31 d.2.3, 32 d.2.3, 33 d.2.3, 36 d.2.4, 42 d.2.4, 48 d.2.5, 49 d.2.5. Koszty niekwalifikowane nie mogą być finansowane z dotacji udzielonej przez MWKZ.
5. Udzielona przez MWKZ dotacja zostanie wykorzystana na wykonanie zadania zgodnie z kosztorysem przedłożonym z wnioskiem o udzielenie dotacji.
6. Jeżeli całkowite koszty kwalifikowane zadania, skalkulowane po jego wykonaniu będą wyższe niż określone w § 2 ust. 2 niniejszej umowy, kwota dotacji pozostanie bez zmian, zmniejszy się natomiast procentowy udział MWKZ określony w § 2 ust. 3 niniejszej umowy.
7. Jeżeli zaś całkowite koszty kwalifikowane zadania, skalkulowane po jego wykonaniu, będą niższe niż określone w § 2 ust. 2 niniejszej umowy, dotacja zostanie zmniejszona do kwoty stanowiącej iloczyn ich wartości oraz wartości procentowej dotacji wskazanej w § 2 ust. 3 niniejszej umowy.
8. Wszystkie wydatki na realizację zadania powinny być dokonywane w formie przelewu lub innej transakcji (np. płatność przypisaną kartą płatniczą) z rachunku bankowego Beneficjenta, o którym mowa w § 4 ust. 1 niniejszej umowy. W przypadku, gdy wkład własny Beneficjenta pokrywany jest ze środków pochodzących z kredytu, dopuszcza się dokonywanie płatności bezpośrednio z rachunku bankowego kredytodawcy.
9. Jeżeli Beneficjentowi zostaną przyznane finansowe środki z innych źródeł publicznych Beneficjent ma obowiązek przekazać MWKZ poprzez System informację o tym niezwłocznie, jednakże nie później niż w ciągu 7 dni od otrzymania stosownego rozstrzygnięcia, czy informacji właściwego organu.
10. W przypadku zaistnienia przesłanek umożliwiających odzyskanie podatku VAT za usługi lub dostawy sfinansowane ze środków pochodzących z dotacji udzielonej przez MWKZ – Beneficjent zobowiązany jest do zawiadomienia o tym fakcie MWKZ poprzez System, a także do zwrotu równowartości otrzymanych lub rozliczonych w deklaracji podatku VAT środków finansowych proporcjonalnie do udziału środków finansowych MWKZ w finansowaniu określonej faktury lub rachunku.

§ 3.

Paweł Karczewski

adwokat

Bożenna Maciąg

Główna Księgowa

1. Zmiany zakresu rzeczowo-finansowego oraz warunków realizacji zadania będącego przedmiotem niniejszej umowy wymagają zgody MWKZ oraz zawarcia przez Strony aneksu do niniejszej umowy w formie pisemnej.
2. Beneficjent w razie stwierdzenia konieczności zmiany zakresu rzeczowego albo finansowego zadania lub innych warunków jego realizacji zobowiązany jest do zawiadomienia MWKZ poprzez System o tej potrzebie, najpóźniej na 21 dni przed terminem zakończenia realizacji zadania określonym w § 1 ust. 1 niniejszej umowy. Zawiadomienie to zawierać musi szczegółowe uzasadnienie do zmian, których wprowadzenie jest konieczne, a w przypadku zmian zakresu rzeczowego lub finansowego musi zawierać także szczegółowy zamienny kosztorys (sporządzony zgodnie z wytycznymi obowiązującymi przy składaniu wniosku o udzielenie dotacji), dokument stwierdzający konieczność dokonania zmian, a także – jeżeli zmiany powodują konieczność uzyskania nowych pozwoleń – pozwolenia wymagane prawem uwzględniające planowane zmiany, w tym pozwolenie MWKZ.
3. Jeżeli z wiedzy, którą Beneficjent posiada bądź też z innych okoliczności towarzyszących realizacji prac wynikać będzie, że zrealizowanie przez Beneficjenta zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1 niniejszej umowy na warunkach niniejszej umowy nie będzie możliwe, Beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym poprzez System MWKZ. Beneficjent do dnia 30 lipca 2021 r. zobowiązany jest zawiadomić poprzez System MWKZ o braku możliwości zrealizowania zadania.

§ 4.

1. Dotacja zostanie przekazana na rachunek bankowy Beneficjenta - wyodrębniony na potrzeby udzielenia, wykorzystania i rozliczenia dotacji, w dwóch częściach:
 - a) pierwszej – w wysokości 60% kwoty wskazanej w § 2 ust. 3 niniejszej umowy tj. kwoty 30 000 zł (słownie: trzydzieści tysięcy złotych zero groszy) – w terminie 14 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy,
 - b) drugiej – w wysokości do 40% kwoty wskazanej w § 2 ust. 3 niniejszej umowy, przy czym ostateczna wysokość zależeć będzie od ustaleń poczynionych w oparciu o złożone przez Beneficjenta sprawozdanie oraz załączoną dokumentację, o których mowa w § 4 ust. 3 lub 4 oraz ust. 5 niniejszej umowy – w terminie 7 dni od zaakceptowania przez MWKZ tegoż sprawozdania,Beneficjent przy zawarciu niniejszej umowy składa zaświadczenie z banku obsługującego tenże rachunek bankowy zawierające numer tego rachunku oraz potwierdzenie, iż rachunek ten należy do Beneficjenta. Zaświadczenie banku stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. Termin przekazania dotacji uzależnia się od posiadania środków finansowych przeznaczonych na ten cel na rachunku MWKZ, w ramach limitów określonych przez Wojewodę Mazowieckiego.
3. W celu rozliczenia zadania Beneficjent zobowiązany jest do złożenia poprzez System w terminie 30 dni od dnia zakończenia zadania określonego w § 1 ust. 1 niniejszej umowy sprawozdania z wykonania zadania, zawierającego pozycje do wypełnienia jak w załączniku nr 2 do niniejszej umowy.
4. W przypadku wcześniejszego zakończenia zadania, Beneficjent jest zobowiązany do złożenia sprawozdania, o którym mowa w § 4 ust. 3 niniejszej umowy w terminie 30 dni od daty odbioru prac dokonanego pomiędzy MWKZ i Beneficjentem.
5. Wraz ze sprawozdaniem, o którym mowa w § 4 ust. 3 i 4 niniejszej umowy, Beneficjent ma obowiązek przedłożyć poprzez System:
 - 1) protokół potwierdzający odbiór przez MWKZ prac lub robót, o których mowa w § 1 ust. 1 niniejszej umowy,
 - 2) uwierzytelnione kopie faktur lub rachunków za przeprowadzone prace przy zabytku wpisanym do rejestru oraz zakup materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia, w

Paweł Karczewski

adwokat

Bożenna Maciąg

Główna Księgowa

przypadku wykonania tych prac z materiałów przekazanych przez Beneficjenta. Beneficjent jest zobowiązany do opatrywania faktur (lub rachunków) pieczęcią Beneficjenta (nie dotyczy osób fizycznych) oraz sporządzenia w sposób trwały opisu zawierającego informacje z jakich środków i do jakiej wysokości wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. W przypadku faktur (lub rachunków) opłaconych ze środków MWKZ powinny być one opatrzone klauzulą „dofinansowano ze środków finansowych MWKZ w kwocie”.

- 3) potwierdzenie zapłaty (przelewu środków) na rzecz wykonawcy prac oraz za zakup materiałów (dokonanego zgodnie z postanowieniami § 2 ust. 8 niniejszej umowy). W przypadku, gdy przelew na rzecz wykonawcy prac przez Beneficjenta następuje po przekazaniu kwoty, o której mowa w § 4 ust. 1 lit. b niniejszej umowy, potwierdzenie przelewu Beneficjent dostarcza MWKZ niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od dnia przekazania tej kwoty Beneficjentowi przez MWKZ, pod rygorem rozwiązania umowy.
 - 4) szczegółowy kosztorys powykonawczy prac sporządzony przez wykonawcę i zatwierdzony przez Beneficjenta, a w przypadku robót budowlanych podpisany także przez kierownika budowy, zweryfikowany i podpisany przez inspektora nadzoru. Adnotacja inspektora nadzoru winna mieć brzmienie: „Kosztorys zweryfikowano w zakresie zastosowanych cen, norm kosztorysowania i obmiarów”
 - 5) udokumentowany obmiar wykonanych prac lub robót zawierający opis umożliwiający identyfikację poszczególnych czynności przy zabytku, którego dotyczyły prace,
 - 6) powykonawczą dokumentację fotograficzną zabytku, zapisaną na informatycznym nośniku danych wraz z zezwoleniem na nieodpłatne korzystanie przez MWKZ z zawartych w niej fotografii w zakresie ich utrwalania, zwielokrotniania i rozpowszechniania, w szczególności techniką drukarską, reprograficzną lub cyfrową,
 - 7) oświadczenie w zakresie praw autorskich - zgoda na korzystanie z dokumentacji fotograficznej złożonej do wniosku i pełnej dokumentacji powykonawczej zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszej umowy,
 - 8) potwierdzenie (dokumentacja fotograficzna i oświadczenie) faktu umieszczenia tablicy informacyjnej, o której mowa w § 10 niniejszej umowy.
6. W przypadku gdy przekazane MWKZ sprawozdanie lub dokumenty, o których mowa w § 4 ust. 3 lub ust. 4 i ust. 5 niniejszej umowy nie są kompletne, zawierają błędy lub są niepoprawne pod względem formalnym, merytorycznym lub finansowym, MWKZ wzywa Beneficjenta poprzez System do ich uzupełnienia lub usunięcia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
7. MWKZ weryfikuje pod względem merytorycznym oraz finansowo-rachunkowym sprawozdanie oraz złożoną dokumentację w terminie 14 dni od dnia wpływu kompletnego sprawozdania.
- 8. Wykorzystanie dotacji poprzez zapłatę przez Beneficjenta za zrealizowane zadanie musi nastąpić w terminie od dnia rozpoczęcia zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1 niniejszej umowy do dnia 31.12.2021 r., przy czym warunek ten dotyczy także środków pochodzących z wkładu własnego Beneficjenta oraz innych źródeł przeznaczonych na realizację zadania.**
9. Przekazaną dotację niewykorzystaną w terminie przewidzianym w § 4 ust. 8 niniejszej umowy, a także różnicę pomiędzy przekazaną a wyliczoną w sposób określony w § 2 ust. 7 niniejszej umowy kwotą dotacji, Beneficjent zobowiązany jest zwrócić na rachunek bankowy MWKZ nr 68 1010 1010 0017 9122 3000 0000, w terminie 15 dni od dnia stwierdzenia okoliczności stanowiących podstawę zwrotu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
10. Wydatkowanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, nierozliczenie w terminie otrzymanej dotacji lub niedokonanie w terminie zwrotu dotacji w należnej wysokości jest naruszeniem dyscypliny finansów publicznych.

Paweł Karczewski

adwokat

Bożenna Maciąg

Główna Księgowa

§ 5.

1. Beneficjent jest zobowiązany do zgłoszenia MWKZ gotowości do końcowego odbioru prac na 14 dni przed planowaną datą ich zakończenia poprzez System oraz dodatkowo poprzez wiadomość e-mail wysłaną z adresu Beneficjenta wskazanego we wniosku o udzielenie dotacji na adres: dotacje@mwkz.pl.
2. Z odbioru prac Strony sporządzą protokół, który spisuje się w obecności Beneficjenta, przedstawiciela wykonawcy prac i co najmniej dwóch pracowników Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w Warszawie (lub jego Delegatur).
3. MWKZ lub upoważnieni przez niego pracownicy oświadczą w protokole, czy prace przyjmują czy też żądają dokonania w wyznaczonym terminie poprawek.
4. Reguły określone do odbioru prac Strony stosować będą do odbioru prac poprawkowych.
5. Odbiorem prac jest odbiór prac przyjętych przez MWKZ lub upoważnionych przez niego pracowników bez uwag, bądź odbiór bez uwag prac poprawionych.

§ 6.

1. MWKZ ma prawo przeprowadzania, w trakcie realizacji zadania, a także po złożeniu sprawozdania oraz w ciągu 5 lat od końca roku, w którym zawarta została niniejsza umowa, o którym mowa w § 4 ust. 3 niniejszej umowy kontroli prawidłowości wykonywania umowy przez Beneficjenta, w szczególności prawidłowości wydatkowania przekazanej dotacji oraz zgodności wykonywanego zadania z zakresem określonym w dokumentacji załączonej do wniosku o udzielenie dotacji.
2. W ramach kontroli upoważnieni pracownicy MWKZ mogą dokonywać oględzin zabytku, badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywanych prac i realizacji umowy, badać dokumenty prowadzonych przez beneficjenta czynności w celu wyłonienia wykonawcy prac na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, żądać udzielenia na piśmie lub ustnie informacji dotyczących przedmiotu umowy we wskazanym terminie.
3. Beneficjent jest zobowiązany powiadomić o możliwości kontroli wykonawcę prac (kierownika budowy lub kierującego pracami) oraz na żądanie kontrolującego dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości MWKZ wyda zalecenia pokontrolne określające sposób i termin ich usunięcia, pod rygorem nierozliczenia dotacji w tym zakresie lub jej zwrotu.
5. W zaleceniach pokontrolnych MWKZ może zobowiązać Wnioskodawcę do wykonania stosownych napraw w przypadku zaistnienia lub ujawnienia się usterek lub wad po dokonaniu odbioru prac.
6. W toku realizacji prac (robót) składających się na zadanie Beneficjent na wezwanie MWKZ skierowane do Beneficjenta poprzez System jest zobowiązany do nadesłania do MWKZ poprzez System w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania, fotografie dokumentujące m.in. stan zaawansowania prac (robót), sposób prowadzenia prac (robót) lub użyte przy pracach (robotach) materiały lub rozwiązania. Liczba fotografii, miejsce lub rzecz do sfotografowania, sposób kadrowania, jakość zdjęć określone zostaną przez MWKZ we wskazanym wezwaniu.

§ 7.

1. Niniejsza umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w drodze jednostronnego oświadczenia MWKZ złożonego pisemnie Beneficjentowi w przypadku nieterminowego lub nienależytego wykonania umowy, w szczególności w przypadku:
 - 1) niedotrzymania przez Beneficjenta terminu zakończenia prac lub robót określonych w § 1 ust. 1 niniejszej umowy,

Paweł Karczewski

advokat

Bożenna Maciąg
Główna Księgowa

- 2) niedotrzymania przez Beneficjenta terminu złożenia sprawozdania oraz dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 3, 4 i 5 niniejszej umowy
 - 3) stwierdzenia nieprawidłowości w prowadzeniu prac lub robót, w szczególności w razie wykonywania lub wykonania prac w sposób odbiegający od zakresu i warunków określonych w pozwoleniu MWKZ niezgodnie z przepisami ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami oraz innymi przepisami prawa powszechnie i miejscowo obowiązującego,
 - 4) odmowy poddania się kontroli, o której mowa w § 6 niniejszej umowy lub nieusunięcia przez Beneficjenta w terminie określonym przez MWKZ uchybień i nieprawidłowości stwierdzonych na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych,
 - 5) utraty prawa do ubiegania się o udzielenie dotacji,
 - 6) stwierdzenia, że łączna kwota dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku, udzielonych przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, wojewódzkiego konserwatora zabytków bądź organ stanowiący gminy, powiatu lub samorządu województwa przekracza 100 % nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.
 - 7) niezłożenia przez Beneficjenta potwierdzenia zapłaty na rzecz wykonawcy prac w przypadku przewidzianym w § 4 ust. 5 pkt 3 niniejszej umowy.
 - 8) wykorzystania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 9) nienadestania dokumentacji fotograficznej, o której mowa w § 6 ust. 6 niniejszej umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy z przyczyn przewidzianych w § 7 ust. 1 pkt 1-7 i 9 niniejszej umowy, przekazana dotacja podlega zwrotowi w całości lub w części – proporcjonalnie do zakresu, co do którego stwierdzono naruszenia.
 3. W przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z niniejszą umową, stosuje się przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
 4. **W przypadku stwierdzenia, że dotacja została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu całości lub części dotacji w terminie 15 dni od stwierdzenia tychże okoliczności wraz z odsetkami naliczonymi według stopy obowiązującej jak dla zaległości podatkowych, liczonych zgodnie z art. 169 ww. ustawy.**
 5. Wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem wyklucza prawo Beneficjenta do ubiegania się u MWKZ o udzielenie dotacji przez trzy kolejne lata licząc od końca roku, w którym stwierdzono nieprawidłowości.

§ 8.

Prawa i obowiązki Stron wynikające z treści niniejszej umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.

§ 9.

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 porozumieniu o rozwiązaniu umowy.
3. W razie wystąpienia istotnej zmiany stosunków powodującej, że wykonanie niniejszej umowy przez MWKZ byłoby połączone z nadmiernymi trudnościami albo groziłoby rażącą stratą czy

Paweł Karczewski

adwokat

Bożenna Maciąg

Główna Księgowa

też nie służyłoby interesowi publicznemu, czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia, MWKZ może odstąpić od umowy w terminie 3 dni od daty powzięcia wiadomości o tej zmianie.

§ 10.

1. Beneficjent zobowiązuje się do umieszczenia na zabytku, o którym mowa w § 1 ust. 1 niniejszej umowy lub w jego bezpośrednim sąsiedztwie, w miejscu eksponowanym i ogólnodostępnym, tablicy informacyjnej zawierającej informację o dotowaniu zadania przez MWKZ ze środków finansowych z budżetu państwa (dalej: Tablica informacyjna)

2. Tablica informacyjna zawiera:

1. barwy Rzeczypospolitej Polskiej i wizerunek godła Rzeczypospolitej Polskiej;
2. informację o finansowaniu lub dofinansowaniu zadania z budżetu państwa;
3. informację, że zadanie jest dotowane przez MWKZ w ramach dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków,
4. nazwę zadania.

3. Tablicę informacyjną umieszcza się w miejscu realizacji zadania w momencie rozpoczęcia realizacji zadania. W przypadku, w którym realizacja zadania rozpoczęła się przed dniem podpisania niniejszej umowy, tablicę informacyjną umieszcza się niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 7 dni od podpisania niniejszej umowy.

4. Na umieszczenie tablicy informacyjnej na zabytku lub na terenie wpisanym do rejestru zabytków wymagane jest uzyskanie odrębnego pozwolenia MWKZ.

5. Tablica informacyjna jest wyeksponowana przez 5 lat, licząc od dnia zakończenia zadania.

6. Uszkodzoną lub nieczytelną tablicę informacyjną Beneficjent wymienia lub odnawia na własny koszt.

7. Wzór tablicy informacyjnej, wraz z objaśnieniami, określa załącznik nr 4 do niniejszej umowy. Wzór tablicy informacyjnej w formie edytowalnych plików cyfrowych, a także pliki cyfrowe z wizerunkiem barw Rzeczypospolitej Polskiej i wizerunkiem godła Rzeczypospolitej Polskiej są udostępnione na stronie <https://www.gov.pl/web/premier/dzialania-informacyjne>

8. W przypadku niewykonania obowiązku umieszczenia tablicy informacyjnej lub wywiązywania się z niego niezgodnie z zapisami niniejszej umowy lub przepisami powszechnie obowiązującymi, w tym w przypadku niewykonania obowiązku eksponowania tablicy informacyjnej przez 5 lat licząc od dnia zakończenia zadania, o którym mowa w § 10 ust. 5 niniejszej umowy, MWKZ wzywa Beneficjenta do wykonania lub do poprawnego wykonania tego obowiązku, a w razie niezastosowania się przez Beneficjenta do tego wezwania, MWKZ według swojego wyboru może niniejszą umowę rozwiązać lub żądać zapłaty kary umownej zgodnie z postanowieniami § 10 ust. 9 niniejszej umowy.

9. Beneficjent zapłaci Skarbowi Państwa – MWKZ karę umowną za niewykonanie obowiązku umieszczenia tablicy informacyjnej oraz za niewykonanie obowiązku eksponowania tablicy informacyjnej przez 5 lat licząc od dnia zakończenia zadania w wysokości 20% kwoty, o której mowa w § 2 ust. 3 niniejszej umowy, choćby z tytułu niewykonania tychże obowiązków nie powstała jakakolwiek szkoda. MWKZ może potrącić kwotę przysługującą mu kary umownej z kwoty należnej Beneficjentowi tytułem dotacji, a Beneficjent wyraża zgodę na takie potrącenie.

§ 11.

1. Administratorem danych osobowych wskazanych w umowie o udzielenie dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane jest Mazowiecki Wojewódzki Konserwator Zabytków z siedzibą przy ul. Nowy Świat 18/20, 00-373 Warszawa, tel. 22 44 30 405, fax 22 44 30 401, e-mail: info@mwkz.pl.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod nr. tel.: 22 44 30 432 oraz drogą elektroniczną: iod@mwkz.pl.

Paweł Karczewski

adwokat

Bożenna Maciąg
Główna Księgowa



3. Dane osobowe przetwarzane są na podst. art. 6 ust.1 lit. b, c oraz e RODO w celu zawarcia umowy na skutek przyznania dotacji celowej po rozpoznania wniosku o jej udzielenie co stanowi realizację zadań WUOZ zgodnie z ustawą z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. z 2020 r., poz. 282) oraz Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 16 sierpnia 2017 r. w sprawie dotacji celowej na prace konserwatorskie lub restauratorskie przy zabytku wpisanym na Listę Skarbów Dziedzictwa oraz prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków (Dz. U. z 2017 r. poz. 1674) .
4. Odbiorcami danych są organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach wynikających wprost z przepisów prawa lub podmioty, którym administrator danych powierzył przetwarzanie danych na podstawie zawartej umowy.
5. Dane osobowe zawarte w umowie nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w oparciu o profilowanie. Nie będą również przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do wykonania zadań nałożonych na administratora danych w związku z realizacją umowy oraz realizacji obowiązku archiwalnego, które wynikają z przepisów prawa.
7. Osobom, których dane są przetwarzane przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych, do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
8. W przypadku uznania, że dane przetwarzane są z naruszeniem przepisów prawa osoba, której dane są przetwarzane ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Warszawa, ul. Stawki 2.
9. Realizacja praw, o których mowa w pkt. 7 możliwa jest za pośrednictwem adresu e-mail iod@mwkz.pl.

§ 12.

1. Beneficjent oświadcza, iż znane mu są obowiązki oraz odpowiedzialność wynikające z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności z ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019, ze zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 289).
2. Beneficjent oświadcza, iż znany jest mu fakt, iż treść niniejszej umowy, a w szczególności przedmiot umowy i wysokość udzielonej dotacji, stanowią informację publiczną w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 2176), która podlega udostępnieniu w trybie wskazanej ustawy.

§ 13.

Załączniki do niniejszej umowy stanowią jej integralną część.

§ 14.

1. W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową stosuje się przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności Kodeksu cywilnego, ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305) ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r.

Paweł Karczewski

adwokat

Bożenna Maciąg

Główna Księgowa

o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 289).

2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają obustronnej zgody oraz zawarcia aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.

§ 15.

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: dwa dla MWKZ i jeden dla Beneficjenta.


MAZOWIECKI WOJEWÓDZKI
KONSERWATOR ZABYTEKÓW
.....
prof. dr hab. Jakub Lewicki
MWKZ


STAROSTA
Jan Zalewski

WICESTAROSTA
Beata Józwiak
.....
BENEFICJENT

SKARBNIK POWIATU


mgr Renata Krzyżewska

09.04.2022r.

Paweł Karczewski


adwokat

Bożenna Maciąg

Główna Księgowa

Starszy inspektor
ds. organizacyjno-administracyjnych


Tomasz Kawerski

