Załącznik nr 2

do Regulaminu konkursu pn. "Małopolska Pamięta –

zachowanie miejsc pamięci historycznej"

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

zawarta w dniu ................................. w Krakowie

pomiędzy:

**Województwem małopolskim**, z siedzibą w Krakowie (31-156) przy ul. Basztowej 22, adres do korespondencji: ul. Racławicka 56, 30-017 Kraków; NIP 6762178337, REGON 351554287, zwanym dalej **województwem**, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Małopolskiego, w imieniu którego działa:

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

a

.................................................................................., z siedzibą w ……………..………………… …………………………….…………………………………….., NIP ………………….………, REGON ……………………………, zwaną dalej **beneficjentem,** reprezentowaną przez:

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

Niniejsza umowa zostaje zawarta na podstawie uchwały Nr ......... Sejmiku Województwa Małopolskiego z dnia ............ w sprawie przyznania pomocy finansowej w formie dotacji celowej dla jednostek samorządu terytorialnego z terenu województwa małopolskiego podejmujących prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane obiektów stanowiących miejsca pamięci historycznej, w ramach konkursu pn. **„Małopolska Pamięta – zachowanie miejsc pamięci historycznej**”.

**§ 1**

Przedmiotem niniejszej umowy jest udzielenie pomocy finansowej w 2023 roku z budżetu województwa małopolskiego 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 .......................... do dnia ..........................**
2. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z wnioskiem oraz zaktualizowanymi, stosownie do przyznanej pomocy finansowej: harmonogramem i kalkulacją kosztów prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót, stanowiącymi odpowiednio **załączniki** **nr 1 i załącznik nr 2** do niniejszej umowy.

 **3**

1. Środki finansowe, o których mowa w § 1 województwo przekaże z **działu 921, rozdziału 92127** , na rachunek bankowy beneficjenta o numerze: **……………………………** w ciągu 30 dni od daty podpisania umowy. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego.
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. Beneficjent jest zobowiązany do niezwiększania procentowego udziału pomocy finansowej w całkowitych kosztach zadania, który został określony w załączniku nr 2 do umowy.
4. Zwiększenie zakresu prac oraz wzrost kosztów realizacji zadania nie skutkuje zwiększeniem przyznanej pomocy finansowej z budżetu województwa małopolskiego.

**§ 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 województwo 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 30 dni od dnia zakończenia zadania wskazanego w § 2 ust. 1, tj. **do dnia ..............................**
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 Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego nr: **62 1020 2892 0000 5402 0667 3810**.
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 określonym w ust. 2.
4. W przypadku wykorzystania dotacji z budżetu województwa małopolskiego niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej 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 3 do Regulaminu konkursu, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1, tj. **do dnia** **..................................**
2. Do sprawozdania należy dołączyć:
3. poświadczoną przez beneficjenta za zgodność z oryginałem kserokopię protokołu odbioru wykonanych prac, w przypadku obiektów wpisanych do **rejestru zabytków** protokołu odbioru podpisanego przez przedstawiciela Małopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków,
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 województwa małopolskiego** wraz z potwierdzeniem zapłaty za całość prac,
5. fotografie – co najmniej 5 kolorowych zdjęć po wykonaniu zadania przedstawiających plan ogólny i zbliżenia głównych elementów obiektu, w formie wydruku oraz w wersji elektronicznej w formacie jpg (max. wielkość jednego zdjęcia do 1 MB), przesłanej na adres e-mail: dziedzictwo@umwm.malopolska.pl.
6. Województwo ma prawo oczekiwać, aby beneficjent w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1.
7. Nie złożenie sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, może być podstawą rozwiązania umowy i zwrotu dotacji wraz z ustawowymi odsetkami.

**§ 7**

Beneficjent zobowiązuje się do:

* 1. zamieszczania we wszystkich materiałach informacyjnych, promocyjnych i wydawnictwach dotyczących realizowanego zadania logotypu województwa małopolskiego, zgodnie z obowiązującymi zasadami identyfikacji wizualnej województwa wraz z informacją o udzielonym dofinansowaniu z budżetu województwa małopolskiego,
	2. umieszczenia przy obiekcie tabliczki informującej o udzielonym dofinansowaniu z budżetu województwa małopolskiego, o treści: **„Konserwacja obiektu wykonana /remont obiektu wykonany / ze środków gminy/powiatu …………. i województwa małopolskiego w 2023 r.”**, wykonanej w prostej formie, stosownej do charakteru obiektu, niezakłócającej jego odbioru estetycznego,
	3. W przypadku obiektów o wartościach zabytkowych, ujętych w gminnej ewidencji zabytków lub wpisanych do rejestru zabytków – wykonywania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych **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.

**§ 8**

1. Województwo sprawuje nadzór nad prawidłowością wydatkowania środków pomocy finansowej oraz realizacją zadania objętego dofinansowaniem z budżetu województwa małopolskiego, o którym mowa w § 1.
2. Beneficjent zobowiązany jest powiadomić o planowanym **terminie odbioru przeprowadzonych prac**, będących przedmiotem umowy o udzielenie pomocy finansowej departament właściwy ds. kultury i dziedzictwa narodowego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego **na minimum 7 dni przed tym terminem**.

**§ 9**

Beneficjent zobowiązuje się do utrzymywania obiektu w należytym stanie po zakończeniu realizacji zadania określonego w § 1, w szczególności do zapewnienia trwałości efektów wykonanych prac.

**§ 10**

1. Beneficjent zobowiązany będzie uiścić na rzecz województwa kary umowne z następujących tytułów i w następujących wysokościach:
2. z tytułu przekroczenia terminu określonego w § 6 ust. 1 w wysokości 0,1% kwoty określonej w § 1 za każdy dzień zwłoki;
3. z tytułu naruszenia zapisów umowy określonych w § 7 w wysokości 5% kwoty określonej w § 1 za każdą stwierdzoną nieprawidłowość.
4. W przypadku, gdyby wysokość szkody województwa przekroczy wysokość zastrzeżonych kar umownych, województwo będzie mogło dochodzić odszkodowania uzupełniającego do wysokości poniesionej szkody.

**§ 11**

1. Województwo zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli i wizyt monitorujących realizację 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 Województwo 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 publicznego. 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 Województwo zarówno w siedzibie Beneficjenta, jak i w miejscu realizacji zadania.
5. O wynikach kontroli, Województwo 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 Województwa.
7. Osoby wyznaczone przez Województwo 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 wizyty monitorującej jest przekazywana podmiotowi wizytowanemu na zakończenie wizyty, a jeśli nie jest to możliwe to przesyłana w terminie do 14 dni od dnia przeprowadzania wizyty.

**§ 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 rozwiązana przez województwo 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 w przypadku obiektów zabytkowych), 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 województwo nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych wad i nieprawidłowości.

**§ 13**

1. Sprawę z ramienia województwa prowadzi ................................ (lub osoba ją/go zastępująca), tel. .............................., adres e-mail: ..............................
2. Sprawę z ramienia beneficjenta prowadzi .................................. (lub osoba ją/go zastępująca), 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 zaktualizowany harmonogram i zaktualizowaną kalkulację kosztów prac (załączniki nr 1 i załącznik nr 2 do umowy), jeśli zmiany w aneksie będą dotyczyć treści tych załączników.

**§ 15**

1. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, 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 województwa 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 województwem, jak również osób, które zostały zaangażowane w realizację zadania lub uczestniczą w zadaniu zgodnie z zakresem rzeczowym zadania opisanego w niniejszej umowie. Wzór stosownej klauzuli informacyjnej stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu.
3. Beneficjent potwierdzi fakt spełnienia w imieniu województwa 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 publicznego, 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 województwa klauzulę informacyjną, o której mowa w art. 14 RODO”.
4. 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, ze względu na siedzibę województwa, sądu powszechnego.

**§ 17**

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostaje u województwa, a jeden zostaje przekazany beneficjentowi.

**Województwo: Beneficjent:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

ZAŁĄCZNIKI:

1. zaktualizowany harmonogram realizacji prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych,
2. zaktualizowana kalkulacja kosztów prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych.