



Warszawa, 15 czerwca 2020 r.

WOU-SO.110.7.2020

ZARZĄDZENIE Nr 7/2020
MAZOWIECKIEGO WOJEWÓDZKIEGO KONSERWATORA ZABYTKÓW
z dnia 15 czerwca 2020 r.

W sprawie wprowadzenia wzoru umowy o udzielenie dotacji celowej.

Na podstawie § 13 Regulaminu organizacyjnego Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w Warszawie, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 204 Wojewody Mazowieckiego z dnia 29 października 2019 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. 2017, poz. 1674) oraz na podstawie § 15 pkt 9. Regulaminu naboru wniosków oraz przyznawania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków za środków budżetu państwa będących w dyspozycji Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków z dnia 21 stycznia 2020 r., zarządza się co następuje:

§ 1

Wprowadza się „Wzór umowy udzielenia dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków ze środków budżetu państwa będących w dyspozycji Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków”, udzielonej w całości lub w częściach, oraz na wykonanie dokumentacji konserwatorskiej, stanowiący załącznik nr 1, 2 i 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wzór umowy wraz z załącznikami jest jedynym obowiązującym wzorem umowy o udzielenie dotacji. Żadna z umów o udzielenie dotacji celowej nie może być sporządzona według odrębnego wzoru.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

§ 4

Zarządzenie obowiązuje do dnia 31 grudnia 2020 roku.

UMOWA Nr D/

O UDZIELENIE DOTACJI CELOWEJ

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

W dniu w Warszawie pomiędzy:

Mazowieckim Wojewódzkim Konservatorem Zabytków, z siedzibą w Warszawie ul. Nowy Świat
18/20, 00-373 Warszawa, zwanym dalej „**MWKZ**”, którego reprezentuje Pan Jakub Lewicki –
Mazowiecki Wojewódzki Konservator Zabytków / Pani Katarzyna Pałubska – Zastępca
Mazowieckiego Wojewódzkiego Konservatora Zabytków,

a

..., zwanym dalej „**Beneficjentem**”, reprezentowanym przez ... uprawnionego/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 2020 r., poz. 282), ustawy z dnia 27 sierpnia
2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, ze zm.) 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) oraz złożonego przez Beneficjenta wniosku o udzielenie dotacji (data
wpływu do urzędu: ...) została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1.

1. MWKZ dofinansuje, a Beneficjent zobowiązuje się zrealizować w terminie od dnia podpisania
niniejszej umowy do przy zabytku ... wpisanym do rejestru zabytków na podstawie
decyzji ... zadanie polegające na

,

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 ... z dnia
...
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
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 zł (słownie: złotych).
2. Przewidywane całkowite koszty kwalifikowane zadania spełniające warunki dofinansowania przez MWKZ określone na podstawie wniosku o udzielenie dotacji oraz załączonej dokumentacji, wynoszą ... zł (słownie: złotych).
3. **MWKZ przyznaje Beneficjentowi na realizację zadania dotację z budżetu (z rozdziału: 92120, paragraf: 2720) w kwocie .. zł (słownie: złotych), co stanowi ...% 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 ... zł (słownie zł.) poz. Koszty niekwalifikowane nie mogą być finansowane z dotacji udzielonej przez MWKZ.
5. Udzielona przez MWKZ dotacja zostanie wykorzystana na wykonanie zadania zgodnie z przedłożonym za wnioskiem o udzielenie dotacji kosztorysem.
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.

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 2020 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, jednorazowo – w terminie 14 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy. 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 Sytem:
 - 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 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). 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 31.12.2020 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.

§ 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,
 - 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) nienadesłania 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 rażąco stratą czy 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.

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 w części, której dysponentem jest Wojewoda Mazowiecki - według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszej umowy.

§ 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.

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 o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, ze zm.) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843, ze zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1440, ze zm.).
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 2019 r. poz. 1429, ze zm.), 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 o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, ze zm.), ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1440, ze zm.).

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.

.....
MWKZ

.....
BENEFICJENT

UMOWA Nr D/

O UDZIELENIE DOTACJI CELOWEJ

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

W dniu w Warszawie pomiędzy:

Mazowieckim Wojewódzkim Konservatorem Zabytków, z siedzibą w Warszawie ul. Nowy Świat 18/20, 00-373 Warszawa, zwanym dalej „**MWKZ**”, którego reprezentuje Pan Jakub Lewicki – Mazowiecki Wojewódzki Konservator Zabytków / Pani Katarzyna Pałubska – Zastępca Mazowieckiego Wojewódzkiego Konservatora Zabytków,

a

..., zwanym dalej „**Beneficjentem**”, reprezentowanym przez ... uprawnionego/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 2020 r., poz. 282), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, ze zm.) 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) oraz złożonego przez Beneficjenta wniosku o udzielenie dotacji (data wpływu do urzędu: ...) została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1.

8. MWKZ dofinansuje, a Beneficjent zobowiązuje się zrealizować w terminie od dnia podpisania niniejszej umowy do przy zabytku ... wpisanym do rejestru zabytków na podstawie decyzji ... zadanie polegające na

,

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

9. Na wykonanie zadania Beneficjent uzyskał w szczególności pozwolenie MWKZ nr ... z dnia ...
10. 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.
11. Beneficjent oświadcza, że udzieloną mu dotację przyjmuje oraz że zobowiązuje się zrealizować zadanie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, na własną odpowiedzialność.
12. MWKZ nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek szkody powstałe w związku z realizacją zadania.
13. 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 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.

14. 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.

11. Beneficjent oświadcza, że przewidywany całkowity koszt realizacji zadania wynosi zł (słownie: złotych).
12. Przewidywane całkowite koszty kwalifikowane zadania spełniające warunki dofinansowania przez MWKZ określone na podstawie wniosku o udzielenie dotacji oraz załączonej dokumentacji, wynoszą ... zł (słownie: złotych).
13. **MWKZ przyznaje Beneficjentowi na realizację zadania dotację z budżetu (z rozdziału: 92120, paragraf: 2720) w kwocie .. zł (słownie: złotych), co stanowi ...% przewidywanych całkowitych kosztów kwalifikowanych zadania.**
14. Koszty zadania ustalono na podstawie zaakceptowanego kosztorysu przedłożonego za wnioskiem o udzielenie dotacji, którego ocena wykazała koszty niekwalifikowane na łączną kwotę ... zł (słownie zł.) poz. Koszty niekwalifikowane nie mogą być finansowane z dotacji udzielonej przez MWKZ.
15. Udzielona przez MWKZ dotacja zostanie wykorzystana na wykonanie zadania zgodnie z kosztorysem przedłożonym z wnioskiem o udzielenie dotacji.
16. 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.
17. 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.
18. 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.
19. 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.
20. 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.

4. 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.
5. 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.

6. 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 2020 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 70% kwoty wskazanej w § 2 ust. 3 niniejszej umowy tj. kwoty ... zł (słownie: ... złotych) – w terminie 14 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy,
 - b) drugiej – w wysokości do 30% 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 dokonanej 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:
 - 9) protokół potwierdzający odbiór przez MWKZ prac lub robót, o których mowa w § 1 ust. 1 niniejszej umowy,
 - 10) uwierzytelnione kopie faktur lub rachunków za przeprowadzone prace przy zabytku wpisanym do rejestru oraz zakup materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia, w 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”.

- 11) 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.
 - 12) 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”
 - 13) udokumentowany obmiar wykonanych prac lub robót zawierający opis umożliwiający identyfikację poszczególnych czynności przy zabytku, którego dotyczyły prace,
 - 14) 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,
 - 15) 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,
 - 16) 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 31.12.2020 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.

§ 5.

6. 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.

7. 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).
8. MWKZ lub upoważnieni przez niego pracownicy oświadczą w protokole, czy prace przyjmują czy też żądają dokonania w wyznaczonym terminie poprawek.
9. Reguły określone do odbioru prac Strony stosować będą do odbioru prac poprawkowych.
10. Odbiorem prac jest odbiór prac przyjętych przez MWKZ lub upoważnionych przez niego pracowników bez uwag, bądź odbiór bez uwag prac poprawionych.

§ 6.

7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości MWKZ wyda zalecenia pokontrolne określające sposób i termin ich usunięcia, pod rygorem nierozliczenia dotacji w tym zakresie lub jej zwrotu.
11. W zaleceniach pokontrolnych MWKZ może zobowiązać Wnioskodawcę do wykonania stosownych napraw w przypadku zaistnienia lub ujawnienia się usterek lub wad po dokonaniu odbioru prac.
12. 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:
 - 10) niedotrzymania przez Beneficjenta terminu zakończenia prac lub robót określonych w § 1 ust. 1 niniejszej umowy,
 - 11) niedotrzymania przez Beneficjenta terminu złożenia sprawozdania oraz dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 3, 4 i 5 niniejszej umowy
 - 12) 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,

- 13) 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,
 - 14) utraty prawa do ubiegania się o udzielenie dotacji,
 - 15) 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.
 - 16) niezłożenia przez Beneficjenta potwierdzenia zapłaty na rzecz wykonawcy prac w przypadku przewidzianym w § 4 ust. 5 pkt 3 niniejszej umowy.
 - 17) wykorzystania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 18) nienadesłania 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.

4. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonanie umowy.
5. W przypadku rozwiązania umowy na mocy porozumienia Stron skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w porozumieniu o rozwiązaniu umowy.
6. W razie wystąpienia istotnej zmiany stosunków powodującej, że wykonanie niniejszej umowy przez MWKZ byłoby połączone z nadmiernymi trudnościami albo groziłoby rażącą stratą czy 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.

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 w części, której dysponentem jest Wojewoda Mazowiecki - według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszej umowy.

§ 11.

10. 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.
11. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod nr. tel.: 22 44 30 432 oraz drogą elektroniczną: iod@mwkz.pl.
12. 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) .
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. Osobom, których dane są przetwarzane przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych, do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
17. 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.
18. Realizacja praw, o których mowa w pkt. 7 możliwa jest za pośrednictwem adresu e-mail iod@mwkz.pl.

§ 12.

3. Beneficjent oświadcza, iż znane mu są obowiązki oraz odpowiedzialność wynikające z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności z ustawy z dnia 27 sierpnia o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, ze zm.) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843, ze zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1440, ze zm.).
4. 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 2019 r. poz. 1429, ze zm.), która podlega udostępnieniu w trybie wskazanej ustawy

§ 13.

Załączniki do niniejszej umowy stanowią jej integralną część.

§ 14.

3. W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową stosuje się przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności Kodeksu cywilnego, ustawy z dnia 27 sierpnia o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, ze zm.), ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1440, ze zm.).
4. 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.

.....
MWKZ

.....
BENEFICJENT

UMOWA Nr DD/

O UDZIELENIE DOTACJI CELOWEJ

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

W dniu w Warszawie pomiędzy:

Mazowieckim Wojewódzkim Konservatorem Zabytków, z siedzibą w Warszawie ul. Nowy Świat
18/20, 00-373 Warszawa, zwanym dalej „**MWKZ**”, którego reprezentuje Pan Jakub Lewicki –
Mazowiecki Wojewódzki Konservator Zabytków / Pani Katarzyna Pałubska – Zastępca
Mazowieckiego Wojewódzkiego Konservatora Zabytków,

a

..., zwanym dalej „**Beneficjentem**”, reprezentowanym przez ... uprawnionego/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 2020 r., poz. 282), ustawy z dnia 27 sierpnia
2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, ze zm.) 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) oraz złożonego przez Beneficjenta wniosku o udzielenie dotacji (data
wpływu do urzędu: ...) została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1.

1. MWKZ dofinansuje, a Beneficjent zobowiązuje się zrealizować w terminie od dnia podpisania
niniejszej umowy do dnia (z zastrzeżeniem, o którym mowa w § ... niniejszej umowy)
przy zabytku ... wpisanym do rejestru zabytków na podstawie decyzji ... zadanie polegające
na

,

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 ... z dnia
...
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

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 zł (słownie: złotych).
2. Przewidywane całkowite koszty kwalifikowane zadania spełniające warunki dofinansowania przez MWKZ określone na podstawie wniosku o udzielenie dotacji oraz załączonej dokumentacji, wynoszą ... zł (słownie: złotych).
3. **MWKZ przyznaje Beneficjentowi na realizację zadania dotację z budżetu (z rozdziału: 92120, paragraf: 2720) w kwocie .. zł (słownie: złotych), co stanowi ...% przewidywanych całkowitych kosztów kwalifikowanych zadania.** MWKZ udziela dotacji pod warunkiem, że dokumentacja stanowiąca przedmiot zadania, o którym mowa w §1 ust. 1 niniejszej umowy, będzie poprawna i akceptowalna ze stanowiska konserwatorskiego.
4. Koszty zadania ustalono na podstawie zaakceptowanego kosztorysu przedłożonego za wnioskiem o udzielenie dotacji, którego ocena wykazała koszty niekwalifikowane na łączną kwotę ... zł (słownie zł.) poz. 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.

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 2020 r. zobowiązany jest zawiadomić poprzez System MWKZ o braku możliwości zrealizowania zadania.
4. W celu spełnienia warunku, o którym mowa w § 2 ust. 3 zd. drugie niniejszej umowy i uzyskania oceny merytorycznej poprawności dokumentacji, Beneficjent, bez odrębnego wezwania MWKZ, najpóźniej do dnia 31 sierpnia 2020 r., zobowiązany jest złożyć w siedzibie WUOZ w Warszawie (ul. Nowy Świat 18/20 Warszawa) aktualną na dzień tego złożenia wersję dokumentacji stanowiącej przedmiot zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1 niniejszej umowy:
 - a) w wersji elektronicznej tj. pliku w formacie *pdf (rozdzielczość oryginalna) - na elektronicznym nośniku danych albo poprzez przesłanie na adres: dotacje@mwkz.pl linku do pobrania tegoż pliku
 - lub
 - b) w wersji papierowej (format umożliwiający odczytanie wszelkich treści).
5. MWKZ poprzez Komisję dotacyjną powołaną spośród pracowników WUOZ w Warszawie dokonuje weryfikacji merytorycznej zawartości dokumentacji stanowiącej przedmiot zadania, o którym mowa w §1 ust. 1 niniejszej umowy ze stanowiska konserwatorskiego, po czym zawiadamia Beneficjenta poprzez System:
 - a) o braku zastrzeżeń w odniesieniu do merytorycznej zawartości dokumentacji lub
 - b) o zastrzeżeniach w odniesieniu do merytorycznej zawartości dokumentacji lub
 - c) o braku możliwości dokonania oceny merytorycznej zawartości dokumentacji z uwagi na stan zaawansowania prac nad tą dokumentacją.
6. W przypadku, o którym mowa w § 3 ust. 5 lit b niniejszej umowy, wraz z zawiadomieniem MWKZ przekazuje Beneficjentowi poprzez System zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem oraz przedstawia uwagi i wytyczne, do których Beneficjent winien się zastosować w celu spełnienia warunku, o którym mowa w § 2 ust. 3 zd. drugie niniejszej umowy, w tym: zmiany, jakie powinien wprowadzić, a także wskazuje termin, w którym Beneficjent zobowiązany jest do ponownego przedstawienia dokumentacji w celu zweryfikowania przez MWKZ, czy dostosowano się do przedstawionych przezeń uwag i wytycznych.
7. W przypadku, o którym mowa w § 3 ust. 5 lit b niniejszej umowy, Beneficjent zobowiązany jest, pod rygorem rozwiązania umowy o udzielenie dotacji, zastosować się do przedstawionych mu przez MWKZ uwag i wytycznych, w tym: do wprowadzenia określonych zmian oraz do ponownego przedstawienia we wskazanym przez MWKZ terminie dokumentacji w celu zweryfikowania przez MWKZ, czy dostosowano się do przedstawionych przezeń uwag i wytycznych.
8. W zakresie weryfikowania przez MWKZ, czy dostosowano się do przedstawionych przezeń uwag i wytycznych oraz konsekwencji tejsze weryfikacji § 3 ust. 5-7 niniejszej umowy stosuje się odpowiednio.

9. W przypadku, o którym mowa w § 3 ust. 5 lit c niniejszej umowy, wraz z zawiadomieniem MWKZ zobowiązuje Beneficjenta do złożenia w określonym terminie, nie krótszym niż 5 dni roboczych, dokumentacji w stanie pozwalającym na dokonanie weryfikacji jej merytorycznej zawartości i wskazuje, jakie elementy w celu uzyskania tego stanu powinna ta dokumentacja zawierać.
10. W przypadku, o którym mowa w § 3 ust. 5 lit c niniejszej umowy, Beneficjent zobowiązany jest, pod rygorem rozwiązania umowy o udzielenie dotacji, do uzupełnienia dokumentacji o elementy wskazane przez MWKZ w sposób przezeń określony oraz do złożenia w określonym przez MWKZ terminie dokumentacji w stanie pozwalającym na dokonanie weryfikacji jej merytorycznej zawartości.
11. W zakresie złożenia przez Beneficjenta dokumentacji w wykonaniu obowiązku, o którym mowa w § 3 ust. 10 niniejszej umowy i jego konsekwencji - § 3 ust. 5-7 i 9-10 niniejszej umowy stosuje się odpowiednio.

§ 4.

11. Dotacja zostanie przekazana na rachunek bankowy Beneficjenta - wyodrębniony na potrzeby udzielenia, wykorzystania i rozliczenia dotacji, w dwóch częściach:
 - a) pierwszej – w wysokości 50% kwoty wskazanej w § 2 ust. 3 niniejszej umowy tj. kwoty ... zł (słownie: ... złotych) – w terminie 14 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy,
 - b) drugiej – w wysokości do 50% 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.
12. Termin przekazania dotacji uzależnia się od posiadania środków finansowych przeznaczonych na ten cel na rachunku MWKZ, w ramach limitów określonych przez Wojewodę Mazowieckiego.
13. 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.
14. 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.
15. 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 wykonania dokumentacji stanowiącej przedmiot zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1 niniejszej umowy,
 - 2) uwierzytelnione kopie faktur lub rachunków za wykonania dokumentacji stanowiącej przedmiot zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1 niniejszej umowy. 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. 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 dokumentacji (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.

16. W przypadku gdy przekazane MWKZ sprawozdanie lub dokumenty, o których mowa odpowiednio 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.
17. MWKZ weryfikuje pod względem merytorycznym oraz finansowo-rachunkowym sprawozdanie oraz złożoną dokumentację w terminie 14 dni od dnia wpływu kompletnego sprawozdania.
- 18. 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 31.12.2020 r., przy czym warunek ten dotyczy także środków pochodzących z wkładu własnego Beneficjenta oraz innych źródeł przeznaczonych na realizację zadania.**
19. 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.
20. Wydatkowanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, nierozliczenie w terminie otrzymanej dotacji lub niedokonanie w terminie zwrotu dotacji w należnej wysokości jest naruszeniem dyscypliny finansów publicznych.

§ 5.

1. Beneficjent jest zobowiązany do zgłoszenia MWKZ gotowości do końcowego odbioru prac na 14 dni przed planowaną datą ich zakończenia poprzez System. W celu dokonania odbioru końcowego Beneficjent, bez odrębnego wezwania MWKZ, najpóźniej do dnia 30 października 2020 r., zobowiązany jest złożyć w siedzibie WUOZ w Warszawie (ul. Nowy Świat 18/20 Warszawa) finalną, zamkniętą wersję dokumentacji stanowiącej przedmiot zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1 niniejszej umowy:
 - a. w wersji elektronicznej tj. pliku w formacie *pdf (rozdzielczość oryginalna) - na elektronicznym nośniku danych albo poprzez przesłanie na adres: dotacje@mwkz.pl linku do pobrania tegoż pliku
 - lub
 - b. w wersji papierowej (format umożliwiający odczytanie wszelkich treści).
2. MWKZ poprzez Komisję dotacyjną powołaną spośród pracowników WUOZ w Warszawie na potrzeby odbioru końcowego prac dokonuje weryfikacji merytorycznej zawartości dokumentacji stanowiącej przedmiot zadania, o którym mowa w §1 ust. 1 niniejszej umowy ze stanowiska konserwatorskiego, po czym zawiadamia Beneficjenta poprzez System:
 - a) o braku zastrzeżeń w odniesieniu do merytorycznej zawartości dokumentacji tj. o odbiorze prac bez uwag lub
 - b) o zastrzeżeniach w odniesieniu do merytorycznej zawartości dokumentacji tj. o konieczności przeprowadzenia prac poprawkowych.
3. W przypadku, o którym mowa w § 5 ust. 2 lit b niniejszej umowy, wraz z zawiadomieniem MWKZ przekazuje Beneficjentowi poprzez System zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem oraz przedstawia uwagi i wytyczne, do których Beneficjent winien się zastosować w celu spełnienia warunku, o którym mowa w § 2 ust. 3 zd. drugie niniejszej umowy i dokonania odbioru prac bez uwag, w tym: zmiany, jakie powinien wprowadzić, a także wskazuje termin, w którym Beneficjent zobowiązany jest do ponownego przedstawienia dokumentacji w celu dokonania odbioru prac.
4. W przypadku, o którym mowa w § 5 ust. 2 lit b niniejszej umowy, Beneficjent zobowiązany jest, pod rygorem nieodebrania prac przez MWKZ, zastosować się do przedstawionych mu

przez MWKZ uwag i wytycznych, w tym: do wprowadzenia określonych zmian oraz do ponownego przedstawienia we wskazanym przez MWKZ terminie dokumentacji w celu dokonania odbioru prac.

5. Odbiorem prac jest odbiór prac przyjętych przez MWKZ lub upoważnionych przez niego pracowników bez uwag, bądź odbiór bez uwag prac poprawionych.
6. MWKZ poprzez Komisję dotacyjną kwituje odbiór bez uwag pisemnym protokołem, który doręcza się Beneficjentowi poprzez System.

§ 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 dokumentacji stanowiącej przedmiot zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1 niniejszej umowy 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.

§ 7.

6. 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,
 - 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 dokonywanej po wypłacie kwoty, o której mowa w § 4 ust. 1 lit. b niniejszej umowy,
 - 8) wykorzystania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 9) niezastosowania się przez Beneficjenta do przedstawionych mu przez MWKZ uwag i wytycznych, w tym: do wprowadzenia określonych zmian lub nieprzedstawienia we wskazanym przez MWKZ terminie dokumentacji w celu zweryfikowania przez MWKZ, czy dostosowano się do przedstawionych przezeń uwag i wytycznych, o których to obowiązkach Beneficjenta mowa w § 3 ust. 6 i 7 niniejszej umowy,
 - 10) nieuzupełnienia przez Beneficjenta dokumentacji o elementy wskazane przez MWKZ w sposób przezeń określony lub niezłożenia w określonym przez MWKZ terminie dokumentacji w stanie pozwalającym na dokonanie weryfikacji jej merytorycznej zawartości, o których to obowiązkach Beneficjenta mowa w § 3 ust. 9 i 10 niniejszej umowy.
7. W przypadku rozwiązania umowy z przyczyn przewidzianych w § 7 ust. 1 pkt 1-7 i 9-10 niniejszej umowy, przekazana dotacja podlega zwrotowi w całości lub w części – proporcjonalnie do zakresu, co do którego stwierdzono naruszenia.
8. W przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z niniejszą umową, stosuje się przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
9. **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.**
10. 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 rażąco stratą czy 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.

Beneficjent zobowiązuje się do umieszczenia w dokumentacji stanowiącej przedmiot zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1 niniejszej umowy, w miejscu eksponowanym, wzmianki o dotowaniu zadania przez MWKZ ze środków finansowych z budżetu państwa w części, której dysponentem jest Wojewoda Mazowiecki - według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszej umowy.

§ 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.
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 o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, ze zm.) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843, ze zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1440, ze zm.).
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 2019 r. poz. 1429, ze zm.), 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 o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, ze zm.), ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1440, ze zm.).
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.

.....
MWKZ

.....
BENEFICJENT

Załącznik nr 2 do umowy nr
zawartej w dniu
pomiędzy Mazowieckim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków, a
.....

....., dnia.....r.

SPRAWOZDANIE z wykonania zadania

.....
.....
(nazwa zadania)

objętego dotacją udzieloną na podstawie umowy nr

zawartej w dniu

pomiędzy Mazowieckim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków, a

.....
.....
(imię i nazwisko/nazwa Beneficjenta)

I. CZĘŚĆ MERYTORYCZNA

1. zadanie zostało zrealizowane w terminie

od..... do.....

2. Czy zadanie zostało zrealizowane w całości? (zakreślić właściwe)

TAK / NIE (w przypadku zaznaczenia „NIE” należy poniżej opisać, z jakiego powodu
oraz wskazać w jakim zakresie nie zostało wykonane)

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

3. Czy zadanie zostało zrealizowane zgodnie z dokumentacją złożoną za wnioskiem o udzielenie dotacji, w tym: zgodnie z pozwoleniem MWKZ oraz harmonogramem prac? (zakreślić właściwe)

TAK / NIE (w przypadku zaznaczenia „NIE” należy poniżej szczegółowo opisać, z jakiego powodu)

.....

.....

.....

.....

.....

4. Czy zakres zadania był zmieniany?

TAK / NIE (w przypadku zaznaczenia „TAK” należy poniżej wskazać datę akceptacji przez MWKZ oraz przywołać dane identyfikujące aneks do umowy)

.....

.....

.....

II. CZĘŚĆ FINANSOWA

1. Źródła finansowania wydatków.

Całkowite wydatki poniesione przez Beneficjenta:zł
--	---------

w tym:

- z dotacji udzielonej przez Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków:	.....zł
- ze środków własnych:	.....zł
- ze środków pozyskanych z innych dotacji (podać jakich):	.....zł
.....	.....zł
.....	.....zł
.....	.....zł
.....	.....zł

- 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,
- 8) potwierdzenie (dokumentacja fotograficzna i oświadczenie) faktu umieszczenia tablicy informacyjnej.

IV. OŚWIADCZENIA / PODPISY

Niniejszym oświadczam/oświadczamy, że:

- środki publiczne otrzymane od MWKZ zostały wydatkowane zgodnie z celem, na warunkach określonych w umowie dotacji, w oparciu o kryteria zgodności z prawem, rzetelności i gospodarności,
- zadanie wykonane zostało zgodnie z zakresem określonym w dokumentacji projektowej lub programie prac, które zostały załączone do wniosku o udzielenie dotacji oraz * dokumentacji przedłożonej na potrzeby zawarcia aneksu na podstawie § 3 umowy o udzielenie dotacji (** jeśli nie było aneksu na potrzeby zmian w zakresie zadania – po * przekreślić*) oraz zgodnie ze sztuką konserwatorską i budowlaną przy zachowaniu najwyższych standardów wykonania,
- wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- nie zmienił się /zmienił się* numer konta Beneficjenta (*w przypadku zmiany należy podać nowy numer konta*)
- zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane realizowane ze środków pochodzących z dotacji udzielonej przez MWKZ w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy „Prawo zamówień publicznych” (*dotyczy podmiotów zobowiązanych do stosowania tejże ustawy, jeśli nie dotyczy – należy przekreślić*)

.....

Podpis Beneficjenta / Podpis/podpisy osób upoważnionych do reprezentowania Beneficjenta, składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych. (*w przypadku podpisów nieczytelnych należy czytelnie podać imię i nazwisko osoby/osób podpisujących*)

.....

Pieczęć Beneficjenta (*nie dotyczy osób fizycznych*)

Adnotacje urzędowe do sprawozdania (wypełnia Urząd)

Akceptacja sprawozdania

1. Zakres merytoryczny – AKCEPTACJA / UWAGI

(data i podpis)

2. Zakres finansowy – AKCEPTACJA / UWAGI

(data i podpis)

3. Akceptacja

(data i podpis)

4. Podsumowanie urzędowe

- kwota udzielonej dotacji (wg treści umowy oraz - jeśli był - aneksu): zł
- kwota należnej dotacji (według dokumentacji zał. do sprawozdania): zł
- kwota wypłacona dotychczas przez MWKZ: zł
- kwota do dopłaty przez MWKZ: zł
- kwota do zwrotu na rzecz MWKZ: zł

(data i podpis)

Załącznik nr do umowy nr
zawartej w dniu
pomiędzy Mazowieckim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków, a
.....

....., dnia.....r.

SPRAWOZDANIE z wykonania zadania

.....
.....
(nazwa zadania)

objętego dotacją udzieloną na podstawie umowy nr

zawartej w dniu

pomiędzy Mazowieckim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków, a

.....
.....
(imię i nazwisko/nazwa Beneficjenta)

I. CZĘŚĆ MERYTORYCZNA

1. zadanie zostało zrealizowane w terminie

od..... do.....

2. Czy zadanie zostało zrealizowane w całości? (zakreślić właściwe)

TAK / NIE (w przypadku zaznaczenia „NIE” należy poniżej opisać, z jakiego powodu
oraz wskazać w jakim zakresie nie zostało wykonane)

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

3. Czy zadanie zostało zrealizowane zgodnie z dokumentacją złożoną za wnioskiem o udzielenie dotacji, w tym: zgodnie z pozwoleniem MWKZ oraz harmonogramem prac? (zakreślić właściwe)

TAK / NIE (w przypadku zaznaczenia „NIE” należy poniżej szczegółowo opisać, z jakiego powodu)

.....

.....

.....

.....

.....

4. Czy zakres zadania był zmieniany?

TAK / NIE (w przypadku zaznaczenia „TAK” należy poniżej wskazać datę akceptacji przez MWKZ oraz przywołać dane identyfikujące aneks do umowy)

.....

.....

.....

II. CZĘŚĆ FINANSOWA

1. Źródła finansowania wydatków.

Całkowite wydatki poniesione przez Beneficjenta:zł
--	---------

w tym:

- z dotacji udzielonej przez Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków:	.....zł
- ze środków własnych:	.....zł
- ze środków pozyskanych z innych dotacji (podać jakich):	.....zł
.....	.....zł
.....	.....zł
.....	.....zł
.....	.....zł

- 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,
 - 8) potwierdzenie (dokumentacja fotograficzna i oświadczenie) faktu umieszczenia tablicy informacyjnej.

IV. OŚWIADCZENIA / PODPISY

Niniejszym oświadczam/oświadczamy, że:

- środki publiczne otrzymane od MWKZ zostały wydatkowane zgodnie z celem, na warunkach określonych w umowie dotacji, w oparciu o kryteria zgodności z prawem, rzetelności i gospodarności,
- zadanie wykonane zostało zgodnie z zakresem określonym w dokumentacji projektowej lub programie prac, które zostały załączone do wniosku o udzielenie dotacji oraz * dokumentacji przedłożonej na potrzeby zawarcia aneksu na podstawie § 3 umowy o udzielenie dotacji (* *jeśli nie było aneksu na potrzeby zmian w zakresie zadania – po * przekreślić*) oraz zgodnie ze sztuką konserwatorską i budowlaną przy zachowaniu najwyższych standardów wykonania,
- wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- nie zmienił się /zmienił się* numer konta Beneficjenta (*w przypadku zmiany należy podać nowy numer konta*)
- zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane realizowane ze środków pochodzących z dotacji udzielonej przez MWKZ w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy „Prawo zamówień publicznych” (*dotyczy podmiotów zobowiązanych do stosowania tejże ustawy, jeśli nie dotyczy – należy przekreślić*)

.....

Podpis Beneficjenta / Podpis/podpisy osób upoważnionych do reprezentowania Beneficjenta, składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych. (*w przypadku podpisów nieczytelnych należy czytelnie podać imię i nazwisko osoby/osób podpisujących*)

.....

Pieczęć Beneficjenta (*nie dotyczy osób fizycznych*)

Adnotacje urzędowe do sprawozdania (wypełnia Urząd)

Akceptacja sprawozdania

1. Zakres merytoryczny – AKCEPTACJA / UWAGI

(data i podpis)

2. Zakres finansowy – AKCEPTACJA / UWAGI

(data i podpis)

3. Akceptacja

(data i podpis)

4. Podsumowanie urzędowe

- kwota udzielonej dotacji (wg treści umowy oraz - jeśli był - aneksu): zł
- kwota należnej dotacji (według dokumentacji zał. do sprawozdania): zł
- kwota wypłacona dotychczas przez MWKZ: zł
- kwota do dopłaty przez MWKZ: zł
- kwota do zwrotu na rzecz MWKZ: zł

(data i podpis)

Załącznik nr 3 do umowy nr
zawartej w dniu
pomiędzy Mazowieckim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków, a
.....
....., dnia.....r.

**Oświadczenie w zakresie praw autorskich
(zgoda na korzystanie z fotografii oraz innej dokumentacji)**

1. Beneficjent oświadcza, że przysługują mu majątkowe prawa autorskie do fotografii przedłożonych do wniosku o udzielenie dotacji na:

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

(nazwa zadania)

objętego dotacją udzieloną na podstawie umowy nr
zawartej w dniu

pomiędzy Mazowieckim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków, a Beneficjentem oraz
fotografii przedłożonych do rozliczenia tej dotacji, zwanych dalej Fotografiami, dokumentacji
przedłożonej za wnioskiem o udzielenie dotacji, a także dokumentacji w postaci: *(uzupełnić w
przypadku złożenia wraz ze sprawozdaniem innej dokumentacji powykonawczej, jeśli nie
dotyczy – przekreślić)*

-
-
-
-

oraz że posiadane przez niego prawa do tychże dokumentów nie są ograniczone jakimikolwiek
prawami osób trzecich oraz że jest uprawniony do rozporządzania nimi.

2. Beneficjent udziela Mazowieckiemu Wojewódzkiemu Konserwatorowi Zabytków oraz
Wojewódzkiemu Urzędowi Ochrony Zabytków w Warszawie niewyłącznej, nieodpłatnej,
nieograniczonej czasowo i terytorialnie licencji na wykorzystanie Fotografii oraz
dokumentacji, o której mowa w pkt 1 na następujących polach eksploatacji:
- a) utrwalania bez żadnych ograniczeń ilościowych, dowolną techniką, w tym drukarską,
cyfrową, reprograficzną, elektroniczną, fotograficzną, optyczną, laserową, poprzez zapis
magnetyczny, na każdym nośniku, włączając w to także nośniki elektroniczne, optyczne,
magnetyczne, dyskietki, CD-ROM, DVD, papier,
 - b) zwielokrotniania bez żadnych ograniczeń ilościowych, w każdej możliwej technice,
w tym drukarskiej, reprograficznej, cyfrowej, elektronicznej, laserowej, fotograficznej,
poprzez zapis magnetyczny, optycznej, na każdym nośniku, włączając w to także nośniki
elektroniczne, optyczne, magnetyczne, dyskietki, CD-ROM, DVD, papier, w ramach
systemu on-line,
 - c) wprowadzenia do pamięci komputera i sieci multimedialnych, w tym Internetu, sieci
wewnętrznych typu Intranet, bez żadnych ograniczeń ilościowych, jak również
przesyłania Fotografii w ramach ww. sieci, w tym w trybie on-line,
 - d) rozpowszechniania, w tym wprowadzania ich do obrotu, w szczególności drukiem,
w postaci książkowej (w tym również w ramach utworów zbiorowych), w czasopiśmie,
w publikacjach promocyjnych, w ramach produktów elektronicznych, w tym w ramach
elektronicznych baz danych, na nośnikach magnetycznych, cyfrowych, optycznych,
elektronicznych, również w postaci CD-ROM, dyskietek, DVD, w ramach sieci

multimedialnych, w tym sieci wewnętrznych (np. typu Intranet), jak i Internetu, w systemie on-line, poprzez komunikowanie na życzenie, w drodze użyczenia,

- e) wypożyczania, najmu, użyczenia, dzierżawy lub wymiany nośników, na których je utrwalono, utrwalonych i zwielokrotnionych stosownie do nin. pkt lit. „a” i lit. „b”, przy zastosowaniu dowolnej techniki udostępniania, w szczególności określonej w lit. „c” i „d” nin. pkt,
 - f) udostępniania, nadawania za pomocą wizji (przewodowej albo bezprzewodowej) przez stację naziemną, jak i za pośrednictwem satelity,
 - g) odtwarzania i wystawiania,
 - h) publicznego udostępniania w taki sposób, aby każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym,
 - i) zezwalania na zasadzie wyłączności na wykonywanie zależnych praw autorskich lub zlecenia osobom trzecim dokonywania opracowań oraz korzystania z tych opracowań i rozporządzania nimi na polach eksploatacji określonych w pkt 2,
 - j) modyfikowanie całości, poszczególnych dokumentów oraz ich pojedynczych fragmentów, w tym m.in. prawo do korekty, dokonywania przeróbek, zmian, adaptacji, łączenie dokumentów oraz ich fragmentów z innymi dziełami.
3. Niezależnie od powyższego, Beneficjent wyraża także zgodę na nieodpłatne wykorzystanie przez Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków wszelkich innych dokumentów, które powstały lub powstaną w związku z realizacją zadania, o którym mowa w pkt 1 złożonych do MWKZ, do celów promocyjnych i wydawniczych organu oraz Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w Warszawie.
4. Beneficjent przenosi na Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Warszawie własność nośników, na których utrwalono Fotografie oraz dokumenty.
5. W przypadku gdy, w toku korzystania lub rozporządzania przez Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków lub Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Warszawie prawami uzyskanymi na mocy niniejszego oświadczenia wyjdzie na jaw, że oświadczenie złożone przez Beneficjenta jest niezgodne z prawdą i jakkolwiek osoba trzecia wystąpi wobec przez Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków lub Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Warszawie z roszczeniami majątkowymi lub niemajątkowymi, Beneficjent zobowiązany będzie do pokrycia wszelkich szkód poniesionych z tego tytułu.
6. Dla celów realizacji osobistych praw autorskich Beneficjent wskazuje, iż autorem Fotografii wskazanych w pkt 1 jest *(imię i nazwisko autora zdjęć).*

.....

Podpis Beneficjenta / Podpis/podpisy osób upoważnionych do reprezentowania Beneficjenta, składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych. *(w przypadku podpisów nieczytelnych należy czytelnie podać imię i nazwisko osoby/osób podpisujących)*

.....

Pieczęć Beneficjenta *(nie dotyczy osób fizycznych)*

Załącznik nr 4 do umowy nr
zawartej w dniu
pomiędzy Mazowieckim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków, a
.....

....., dnia.....r.

Tablice informacyjne o przyznanej dotacji zostaną wykonane wg następującego projektu graficznego:
w pełni zwymiarowane szablony do pobrania znajdują się na stronie www.mwz.pl w zakładce DOTACJE

1. Tablica informacyjna o przyznanej dotacji dla zabytku



Specyfikacja tekstu czcionka Calibri ; rozmiar 108 ; interlinia 9,0 ; odległość między znakami 3,0



2. Tablica informacyjna o przyznanej dotacji dla zabytku

Specyfikacja tekstu: czcionka Calibri ; rozmiar 47 ; interlinia 9,0 ; odległość między znakami 3,0



3. Tablica informacyjna o przyznanej dotacji dla zabytku

Specyfikacja tekstu: czcionka Calibri ; rozmiar 33 ; interlinia 9,0 ; odległość między znakami 3,0