*Załącznik nr 2*

**UMOWA NR .....2018**

zawarta w dniu ..... r. w Błoniu, pomiędzy
Gminą Błonie z siedzibą w Błoniu, przy Rynek 6, NIP: 118-17-88-623, REGON: 013 271 230
reprezentowaną przez:
**Zenona Reszkę – Burmistrza Błonia**
przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy, **Bogumiły Koprowskiej**
zwaną w dalszej części umowy **"Dotującym"**,
a
.....
.....
reprezentowanym przez :
.....
.....
zwanym w dalszej części umowy **"Beneficjentem"**.

**§ 1.**

1. Przedmiotem umowy jest dofinansowanie realizacji zadania pn.
   .....
   ..... .....
   .....
   na które zostają przyznane środki z budżetu Gminy Błonie.
2. Opis realizowanego zadania wraz z kosztorysem zawarty jest we wniosku **Beneficjenta**, który stanowi integralną część niniejszej umowy – załącznik nr 1.

**§ 2.**

1. Na realizację zadania wymienionego w § 1. **Dotujący** przyznaje środki w wysokości ……..... (słownie: ..... złotych) w formie dotacji.
2. Całkowita wartość zadania przewidzianego na rok 2018 wynosi ……zł (słownie:.....złotych), przy czym dotacja stanowi .....% tej wartości.
3. W przypadku zmniejszenia wartości zadania (tzw. kosztów kwalifikowanych) kwota dotacji zostanie odpowiednio zmniejszona do wysokości .....% wartości końcowej zadania.
4. W przypadku zwiększenia wartości zadania (tzw. kosztów kwalifikowanych) kwota dotacji nie ulega zmianie.
5. **Beneficjent** zobowiązuje się do pokrycia pozostałych kosztów związanych z realizacją dofinansowywanego zadania określonego w § 1 ust. 1.
6. Przyznane środki finansowe zostaną przekazane na rachunek bankowy **Beneficjenta,** nr rachunku ..... , w związku z realizacją prac o których mowa w § 1 ust. 1.
7. Warunkiem rozliczenia dotacji jest:
   1) przedłożenie przez **Beneficjenta sprawozdania wraz z** fakturami/dokumentami potwierdzającymi poniesienie wydatków w ramach zadania, o którym mowa w § 1 umowy,

2) sprawdzenie przedłożonych przez **Beneficjenta** dokumentów, o których mowa w punkcie 1., pod kątem ich zgodności z przepisami prawa, umową i zasadami rachunkowości.

§ 3.

1. Zakończenie prac objętych umową musi nastąpić w terminie do dnia 14 grudnia 2018 roku.
2. Złożenie kopii dokumentów, o których mowa w § 2 ust. 7, musi nastąpić najpóźniej do dnia 15 stycznia 2019 roku.
3. Złożenie przez **Beneficjenta** sprawozdania z wykonania zadania musi nastąpić w terminie 30 dni od dnia zakończenia prac. Formularz sprawozdania stanowi załącznik do ogłoszenia .
4. Do sprawozdania, o którym mowa w ust. 3, **Beneficjent** dołącza następujące dokumenty:
   1) kserokopie faktur, dokumentujących poniesione przez **Beneficjent** wydatki na wykonanie prac objętych umową,
   2) kserokopia protokołu odbioru wykonanych prac lub robót z udziałem przedstawicieli Konserwatora Zabytków, **Beneficjenta** i innych osób wskazanych w pozwoleniu konserwatorskim (jeśli dotyczy),
   3) dokumentacja fotograficzna wykonana po zrealizowaniu zadania.
5. **Beneficjent** zobowiązuje się do wykorzystania środków dotacji najpóźniej do daty wskazanej ust. 1.

§ 4.

1.**Beneficjent** jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. **Beneficjent** zobowiązany jest do gromadzenia i prowadzenia dokumentacji, o której mowa w § 3, związanej z realizacją dofinansowywanego zadania, określonego w § 1 ust 1.

§ 5.

1. W ramach nadzoru **Dotujący** może badać dokumenty i inne źródła informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania.
2. **Beneficjent** na żądanie **Dotującego** jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez **Dotującego.**
3. W szczególności w ramach weryfikacji przedkładanych przez **Beneficjenta** faktur, **Dotujący** ma prawo domagać się od **Beneficjenta** przedstawienia dodatkowych dokumentów lub wyjaśnień, pozwalających na ustalenie zgodności poniesionego wydatku, udokumentowanego fakturą, z umową i przepisami prawa.

§ 6.

1. **Beneficjent** zobowiązany jest do wydatkowania środków zgodnie z zasadami równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości.
2. **Beneficjent** zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową.

§ 7.

1. **Beneficjent** zobowiązany jest do pisemnego poinformowania **Dotującego** o terminie rozpoczęcia oraz zakończenia prac.
2. **Beneficjent** zobowiązany jest do zamieszczania na zabytku informacji o udzieleniu przez Gminę Błonie dotacji na prace lub roboty przy zabytku w trakcie ich realizacji.
3. **Beneficjent** zobowiązuje się do niezbywania zabytku odnowionego w ramach przyznanej dotacji celowej, w ciągu 3 lat od daty wypłacenia dotacji celowej oraz zapewnienia trwałości rezultatów zadania.

§ 8.

1. W przypadku stwierdzenia wykorzystania przez **Beneficjenta** dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, lub pobrania jej nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega ona zwrotowi do budżetu wraz z odsetkami w wysokości określonej, jak dla zaległości podatkowych, w ciągu 15 dni od dnia stwierdzenia ww okoliczności. Zasady zwrotu dotacji określa ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych.
2. **Beneficjent**, który w ciągu 3 lat od daty wypłacenia dotacji sprzeda obiekt zabytkowy odnowiony w ramach przyznanej dotacji celowej lub nie zapewni trwałości rezultatów zadania zobowiązany jest do zwrotu przyznanej dotacji wraz odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

§ 9.

Umowa może być rozwiązana przez **Dotującego** ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
2) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania lub złej jakości wykonywanych prac, stwierdzonych na podstawie badania prawidłowości realizacji zadania oraz wykorzystania środków dotacji;
3) jeżeli **Beneficjent** przekaże część lub całość dotacji osobie trzeciej;
4) jeżeli **Beneficjent** w terminie określonym przez **Dotującego** nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 10.

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy na mocy porozumienia Stron skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w sporządzonym protokole uzgodnień.

§ 11.

Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 12.

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy o finansach publicznych.

§ 13.

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony poddadzą rozstrzygnięciu sądu właściwego dla siedziby **Dotującego**.

§ 14.

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z przeznaczeniem:

- jeden egzemplarz dla **Beneficjenta,**
- dwa egzemplarze dla **Dotującego.**

**Dotujący:** **Dotowany:**