

Umowa

Nr.....

zawarta w dniu w Poznaniu pomiędzy Powiatem Poznańskim,
z siedzibą w Poznaniu, ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań, w imieniu którego działają:

1.

2.

z kontrasygnatą Skarbnika Powiatu Poznańskiego zwanym
w dalszej treści umowy **Zleceniodawcą**,

a, w imieniu której działa:

1.

zwanym w dalszej części umowy **Beneficjentem**.

§ 1

1. Na podstawie niniejszej umowy Beneficjent zobowiązuje się wykonać oraz pokryć część kosztów zadania:
(nazwa zadania, zgodna ze złożonym wnioskiem o dotację).
2. W ramach zadania, o którym mowa w ust. 1 zostaną wykonane następujące prace lub roboty budowlane przy zabytku:
3. Beneficjent zobowiązuje się do wykonania zadania, o którym mowa w ust. 1 w terminie od roku do roku (nie później niż 5 grudnia danego roku budżetowego)¹.
4. Kosztorys wykonania prac lub robót budowlanych, o których mowa w ust. 2 stanowi załącznik do wniosku złożonego w dniu/ Zaktualizowany kosztorys wykonania prac lub robót budowlanych o których mowa w ust. 2 stanowi załącznik do niniejszej umowy¹.
5. Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach realizacji zadania nie może przekroczyć 70 %.
6. W przypadku aktualizacji zakresu rzeczowego lub finansowego zadania, Beneficjent zobowiązany jest do zachowania procentowego udziału dotacji w całkowitym koszcie zadania, zgodnie z tym, zadeklarowanym we wniosku o udzielenie dotacji / w zaktualizowanym kosztorysie stanowiącym załącznik do umowy¹.

¹ Niepotrzebne skreślić.

§ 2

Beneficjent zobowiązuje się do umieszczenia:

1. W materiałach promocyjnych i informacyjnych dotyczących zadania, o którym mowa § 1 ust. 1 oraz na swojej stronie internetowej, jeśli taką posiada, logotypu powiatu poznańskiego oraz informacji o uzyskanym dofinansowaniu w formie zapisu: „Współfinansowane ze środków powiatu poznańskiego”.
2. Otrzymanej od Powiatowego Konserwatora Zabytków tabliczki informacyjnej „Współfinansowane ze środków powiatu poznańskiego”. Miejsce powieszenia tabliczki zostanie każdorazowo uzgodnione pomiędzy Powiatowym Konserwatorem Zabytków a Beneficjentem.

§ 3

1. Zleceniodawca przekaze Beneficjentowi na dofinansowanie zadania określonego w § 1 niniejszej umowy, kwotę w wysokości (słownie:), która stanowi% w całkowitym koszcie zadania. Kwota przekazana będzie przelewem na konto na podstawie uchwały Rady Powiatu w Poznaniu.
2. Przekazanie środków, o których mowa w ust. 1 nastąpi po zakończeniu realizacji zadania i zatwierdzeniu Uchwałą Zarządu Powiatu w Poznaniu sprawozdania z wykonanych prac lub robót budowlanych przy zabytku, określonych w § 1 ust. 2 niniejszej umowy.
3. Środki finansowe wymienione w ust. 1 zostaną wypłacone z budżetu powiatu poznańskiego – dział 921 (92120) – ochrona zabytków i opieka nad zabytkami.
4. Wzór sprawozdania stanowi załącznik do Umowy.

§ 4

Środki pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystane przez Beneficjenta na inne cele niż określone w niniejszej umowie.

§ 5

Beneficjent zobowiązany jest do zachowania procentowego udziału dotacji w całkowitym koszcie zadania określonego w § 3 ust. 1 (udział procentowy dotacji w całkowitym koszcie zadania nie powinien się zwiększyć).

§ 6

Beneficjent zobowiązuje się do przekazywania Zleceniodawcy pisemnej informacji o wysokości środków publicznych na prace lub roboty budowlane przy zabytku określone w § 1 ust. 2 niniejszej umowy, które otrzyma z innych źródeł.

§ 7

Beneficjent na żądanie Zleceniodawcy jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w wyznaczonym terminie.

§ 8

1. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez Beneficjenta na formularzu o którym mowa w § 3 ust. 4, w terminie 15 dni od daty zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 1 ust. 3, jednak nie później niż do dnia 8 grudnia danego roku budżetowego.
2. Niezłożenie w danym roku budżetowym sprawozdania, bądź niezuzupełnienie jego braków powodujące niemożność potwierdzenia wykonania zadania stanowić będzie okoliczność uniemożliwiającą Zleceniodawcy przekazanie dotacji.
3. Sprawozdanie określa:
 - 1) Wykonane prace lub roboty budowlane przy zabytku;
 - 2) Zestawienie faktur (rachunków) dołączanych do sprawozdania w celu rozliczenia dotacji - ze wskazaniem numeru księgowego, daty wystawienia faktury (rachunku), nazwy wydatku oraz jego kwoty wraz z określeniem źródła finansowania;
 - 3) Całkowity koszt zadania w okresie sprawozdawczym, w tym nakłady pokryte z innych środków publicznych.
4. Do sprawozdania dołącza się:
 - 1) Protokół potwierdzający odbiór przeprowadzonych prac lub robót budowlanych przez właściwy organ ochrony zabytków, stwierdzający wykonanie zadania objętego umową o dotację zgodnie z tą umową - *kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem*;
 - 2) Potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie przez upoważnione osoby (czytelny podpis) i opisane kserokopie dokumentów księgowych za wykonane prace lub roboty oraz za zakup materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia, opłacone zarówno z dotacji udzielonej z budżetu powiatu poznańskiego, jak i z innych źródeł. Opis powinien zawierać informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Opis sporządza się na oryginałach dokumentów księgowych. Oryginały należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych;
 - 3) Kosztorys powykonawczy za wykonane prace lub roboty budowlane, zatwierdzony merytorycznie przez właściwy organ ochrony zabytków - *oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem*;

- 4) Dokumentację fotograficzną powykonawczą na nośniku elektronicznym CD/DVD/pendrive dokumentujące aktualny stan zabytku ze szczególnym uwzględnieniem jego części, przy której prowadzone były prace zgodnie z umową. Jedno ze zdjęć powinno pokazywać cały zabytek będący przedmiotem zadania. Należy również załączyć zdjęcie umiejscowionej tabliczki informacyjnej „Współfinansowane ze środków powiatu poznańskiego” otrzymanej od Powiatowego Konserwatora Zabytków.
5. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Beneficjent w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa wyżej.

§ 9

Beneficjent ponosi odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych przy wydatkowaniu dotacji.

§ 10

Kwota dotacji:

- 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości
- podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

§ 11

Wszelkie zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 12

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego i ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.).

§ 13

Umowę spisano w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, 3 dla Zleceniodawcy i 1 dla Beneficjenta.

Beneficjent

Zleceniodawca

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

obowiązuje od 25 maja 2018 r.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Poznański z siedzibą przy ulicy Jackowskiego 18, 60-509 Poznań.

2. Wyznaczono inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować poprzez e-mail: iod@powiat.poznan.pl lub pisemnie na adres: Starostwo Powiatowe w Poznaniu ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań.

3. Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa:

- ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny
- ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych
- ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym
- ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej
- ustawa z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami
- oraz umowy nr.....z dnia.....

4. Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych przez Administratora.

5. Pani/Pan, których dane dotyczą, mają prawo do:

- a) dostępu do swoich danych osobowych,
- b) żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe,
- c) żądania usunięcia danych, gdy:

- dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane,
- dane przetwarzane są niezgodnie z prawem,

d) żądania ograniczenia przetwarzania, gdy:

- osoby te kwestionują prawidłowość danych,
- przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych,
- Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

6. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

7. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.

8. Odbiorcami danych są podmioty określone w przepisach prawa.