

Załącznik do Uchwały Nr LI/349/2014  
Rady Miejskiej w Lubniewicach  
z dnia 25 września 2014 r.

## UMOWA DOTACJI NR .....

zawarta w dniu ..... w Lubniewicach, pomiędzy:  
**Gminą Lubniewice** z siedzibą przy ul. Jana Pawła II 51, 69-210 Lubniewice -  
reprezentowaną przez Burmistrza Lubniewic Tomasza Jaskułę przy kontrasygnacie  
Skarbnika Gminy Zofii Iwaniec zwaną dalej **DOTUJĄCYM**, a

a  
Parafii Rzymsko-Katolickiej p.w. Matki Boskiej. Królowej Polski w Trzemesznie  
Lubuskim reprezentowaną przez Ks. Adama Wijatkowskiego – Proboszcza, zwanym  
dalej "**DOTOWANYM**",

Strony została zawarta umowa o następującej treści:

**§ 1.1.** Dotujący na podstawie **UCHWAŁA Nr LI/349/2014 RADY MIEJSKIEJ W LUBNIEWICACH** z dnia 25 września 2014r. w sprawie udzielenia dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków udziela dotowanemu dotacji w wysokości 20.000,00 zł (słownie :dwudziestu tysięcy złotych).

2. Dotacja zostaje udzielona na wykonanie prac objętych wnioskiem złożonym 20 marca 2014 roku.

3. Dotacja w wysokości 20.000,00 zł zostanie przekazana przelewem jednorazowo na rachunek bankowy dotowanego w terminie 30 dni od zakończenia wszystkich prac na jakie dotacja została przyznana i przyjęcia rozliczenia.

**§ 2.** Termin wykonania prac określonych w § 1 ust.2 ustala się do dnia 30 grudnia 2014 r.

**§ 3.1.** Dotowany zobowiązuje się wykorzystać otrzymane środki finansowe zgodnie z przeznaczeniem określonym w § 1 umowy. W przypadku stwierdzenia, że prace które miały zostać sfinansowane z dotacji nie zostały wykonane, dotacja nie podlega przekazaniu dotowanemu.

2. Dotowany zobowiązuje się do rozliczenia udzielonej dotacji przekazując następujące dokumenty:

- kosztorys powykonawczy przeprowadzonych prac z uwzględnieniem kosztów materiałów,
- protokół odbioru przez wojewódzkiego konserwatora zabytków przeprowadzonych prac,
- obmiar przeprowadzonych prac,

-oryginały rachunków lub faktur.

**§ 4.** Dotujący ma prawo do kontrolowania sposobu wykorzystywania dotacji w każdym czasie a dotowany zobowiązuje się do udostępnienia wszelkich materiałów i dokumentów z tym związanych.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Urzędu Gminy mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. Parafia na żądanie kontrolującego jest zobowiązana dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

3. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom Urzędu Gminy.

4. Dotowany zobowiązany jest do prowadzenia, w sposób umożliwiający kontrolę, wyodrębnionej ewidencji dla dokumentowania wydatków realizowanych z dotacji.

**§ 5.1.** Dotowany zobowiązany jest na oryginałach dowodów księgowych zamieszczać klauzulę: „Dofinansowano ze środków budżetowych Gminy Lubniewice, zgodnie z umową nr..... z dnia.....”

2. Kserokopie dokumentów, które stanowią rozliczenie dotacji winny być uwierzytelnione przez osobę dokonującą kontroli „Stwierdzam zgodność z oryginałem” oraz znaleźć się w aktach sprawy.

**§ 6.1.** W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wykonywaniu umowy przez dotowanego, dotujący, Gmina ma prawo odstąpić od umowy. i zażądać od Parafii dotowanego zwrotu przekazanych środków w terminie 14 dni od momentu wezwania

2. W przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z umową Parafia zobowiązana jest do zwrotu wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem części dotacji wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie do 14 dni od wezwania do zwrotu dotacji.

3. Niewykorzystaną dotację Dotowany zobowiązany jest zwrócić - wraz z odsetkami naliczanymi od dnia jej otrzymania, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek Dotującego.

4. W przypadku częściowego wykonania prac lub robót, Beneficjent zobowiązany jest zwrócić pozostałą kwotę dotacji, wraz z odsetkami naliczanymi od dnia otrzymania dotacji, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie 14 dni od dnia wezwania do zwrotu dotacji.

5. Zwrotu dotacji należy dokonać na rachunek Dotującego.

**§ 7.1.** Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywania umowy.

2. W przypadku rozwiązania umowy na mocy porozumienia Stron skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w sporządzonym protokole.

**§ 8.1.** Umowa może być rozwiązana przez dotującego ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

1) realizacji zadania niezgodnie z planowanym zakresem prac i kosztorysem w

szczegółności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych;

- 2) nieterminowego wykonania umowy;
- 3) jeżeli Dotowany odmówi poddania się kontroli, bądź w terminie określonym przez Gminę nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

2. Rozwiązując umowę po przekazaniu dotacji, dotujący określi kwotę dotacji podlegającej zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji z budżetu gminy lub jednostki samorządu terytorialnego, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.

**§ 9.** Wszelkie zmiany umowy i oświadczenia składane zgodnie z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 10.** Dotowany ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.

**§ 11.** W zakresie nieuregulowanych umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U. Nr16, poz.93,z póź. zm) oraz ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz 2104 z późn zm).

**§ 12.** Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony poddadzą rozstrzygnięciu właściwego, ze względu na siedzibę Gminy, sądu powszechnego.

**§ 13.** Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**§14.** Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DOTOWANY:**

**DOTUJĄCY:**

PRZEWODNICZĄCA  
Rady Miejskiej  
*Katarzyna Sowa*

