

Załącznik do Uchwały Nr 338/2024  
Zarządu Województwa Opolskiego  
z dnia 24 czerwca 2024 r.

**UMOWA NR**

zawarta w dniu ..... r. w Opolu

pomiędzy

**Województwem Opolskim,**

z siedzibą organów w Opolu, ul. Piastowska 14, 45-082 Opole,  
zwanym dalej „Województwem”, reprezentowanym przez:

.....

.....

a

.....,

z siedzibą w ....., NIP: .....

reprezentowanym/ą przez .....,

zwanym/ą dalej „Beneficjentem”.

Niniejsza umowa zostaje zawarta na podstawie Uchwały Nr II/28/2024 Sejmiku  
Województwa Opolskiego z dnia 28 maja 2024 r. w sprawie rozstrzygnięcia naboru  
wniosków o dotacje celowe w roku 2024 na prace konserwatorskie, restauratorskie lub  
roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się  
w gminnych ewidencjach zabytków, znajdujących się na obszarze województwa opolskiego.

**§ 1**

Województwo przekazuje *Beneficjentowi* dotację celową na realizację zadania  
pn. „.....” określonego szczegółowo we wniosku złożonym przez *Beneficjenta*  
w dniu ....., stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, oraz aktualizacji wniosku,

stanowiącej załącznik nr 2 do umowy<sup>1</sup>, a *Beneficjent* zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na zasadach określonych w niniejszej umowie.

## § 2

1. *Województwo* zobowiązuje się do przekazania na realizację ww. zadania dotacji celowej w wysokości ..... zł (słownie: .....).
2. Przyznane środki finansowe zostaną przekazane na rachunek bankowy *Beneficjenta*: ..... w terminie do 30 dni od daty zawarcia umowy.
3. *Beneficjent* oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 2 rachunku bankowego ..... i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z *Województwem* wynikających z umowy.

## § 3

1. Termin wykonania zadania ustala się do dnia ..... 2024 r.
2. Z dotacji celowej mogą być pokrywane wydatki ponoszone od dnia zawarcia umowy do zakończenia realizacji zadania. Nie istnieje możliwość refundacji wydatków poniesionych przez *Beneficjenta* przed dniem zawarcia umowy.
3. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z wnioskiem oraz jego aktualizacją<sup>2</sup>, stanowiącymi odpowiednio załącznik nr 1 i 2 do umowy i będącym integralną częścią umowy.

## § 4

*Beneficjent* zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na który je uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji, oraz odsetek bankowych od przekazanych przez *Województwo* środków, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.

---

<sup>1</sup> Dot. sytuacji, gdy składana była aktualizacja wniosku.

<sup>2</sup> Dot. sytuacji, gdy składana była aktualizacja wniosku.

## § 5

*Beneficjent* jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania oraz jej opisywania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych. Dowody księgowe (faktury/rachunki/listy płac/inne równorzędne dowody) związane z realizacją zadania winny być opisane zgodnie z wymogami określonymi w ww. ustawie.

## § 6

1. *Beneficjent* zobowiązuje się do zamieszczenia we wszelkich materiałach informacyjno-promocyjnych dotyczących realizacji zadania logotypów Województwa Opolskiego oraz informacji, że zadanie jest finansowane ze środków przekazanych przez *Województwo*.
2. Logotypy oraz treść wymaganych informacji *Województwo* przekazuje *Beneficjentowi*.

## § 7

Zgodnie z art.13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Nr 679/2016 (Dz. Urz. UE L 119 – zwane dalej RODO) *Województwo* informuje:

- 1) administratorem danych osobowych *Beneficjenta* jest Marszałek Województwa Opolskiego, adres: ul. Piastowska 14, 45-082 Opole;
- 2) administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować w sprawach przetwarzania Państwa danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: [iod@opolskie.pl](mailto:iod@opolskie.pl);
- 3) administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i b) RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne w celu wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;
- 4) dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych w związku z realizacją usług na rzecz administratora (np. kancelarią prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem, zleceniobiorcą świadczącym usługę z zakresu ochrony danych osobowych);

- 5) administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
- 6) mają Państwo prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie administratora.

Dodatkowo zgodnie z art. 13 ust. 2 RODO informujemy, że:

- 1) Państwa dane osobowe będą przechowywane do momentu upływu okresu przedawnienia wynikającego z ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny;
- 2) przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przeniesienia danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego;
- 3) podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do zawarcia umowy. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak realizacji umowy;
- 4) administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany i profilowaniu w oparciu o Państwa dane osobowe.

## § 8

1. *Województwo* sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez *Beneficjenta*, w tym wydatkowania przekazanych środków finansowych. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy *Województwa* 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. *Beneficjent* na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom *Województwa* zarówno w siedzibie *Beneficjenta*, jak i w miejscu realizacji zadania. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie *Województwa*.

4. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, *Województwo* poinformuje *Beneficjenta*, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
5. *Beneficjent* jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 4, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania *Województwo*.

## § 9

1. *Beneficjent* jest zobowiązany do rozliczenia udzielonej dotacji poprzez złożenie sprawozdania końcowego z wykonania zadania na formularzu stanowiący załącznik do niniejszej umowy, w terminie do 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 3 ust. 1, tj. do dnia ..... 2024 r.
2. Do sprawozdania należy dołączyć:
  - 1) Poświadczoną za zgodność z oryginałem kserokopię protokołu odbioru przez właściwe służby konserwatorskie przeprowadzonych prac lub robót przy zabytku (jeżeli jest wymagany na podstawie odrębnych przepisów).
  - 2) Kosztorys powykonawczy przeprowadzonych prac lub robót budowlanych przy zabytku.
  - 3) Opisane i uwierzytelnione za zgodność z oryginałem kserokopie prawidłowych dowodów księgowych dokumentujących poniesione wydatki.
  - 4) Poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię umowy z wykonawcą (jeżeli została podpisana).
  - 5) Kopię protokołu techniczno-budowlanego (jeżeli jest wymagany odrębnymi przepisami).
  - 6) Dokumentację fotograficzną zabytku.
3. *Województwo* ma prawo żądać, aby *Beneficjent* w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 i 2.
4. W przypadku nie przedłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 i 2, *Województwo* wzywa pisemnie *Beneficjenta* do jego złożenia w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania.

5. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 4, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.).

## **§ 10**

1. Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust. 1 *Beneficjent* jest zobowiązany wykorzystać do dnia wskazanego w § 3 ust. 1 jako termin końcowy wykonania zadania.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji *Beneficjent* zobowiązany jest zwrócić odpowiednio do dnia 31 stycznia następnego roku kalendarzowego lub w przypadku, gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji.
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy nr 49 1160 2202 0000 0000 6013 8467 Bank Millenium Oddział Opole.
4. Od kwoty dotacji zwróconej po terminie określonym w ust. 2 nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu określonego w ust. 2.

## **§ 11**

1. Środki finansowe uzyskane na podstawie niniejszej umowy podlegają zwrotowi w części, w jakiej zadanie nie zostało wykonane. Zwrotowi podlega również niewykorzystana kwota dotacji.
2. W razie stwierdzenia, że udzielona dotacja została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, dotacja podlega zwrotowi do budżetu *Województwa*.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 2, dotacja podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
4. Do dotacji mają zastosowanie zapisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.).

## **§ 12**

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.

## **§ 13**

1. Umowa może zostać wypowiedziana przez *Województwo* ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
  - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
  - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy;
  - 3) przekazania przez *Beneficjenta* części lub całości dotacji osobie trzeciej, pomimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa;
  - 4) nieprzedłożenia przez *Beneficjenta* sprawozdania z wykonania zadania w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
  - 5) odmowy poddania się przez *Beneficjenta* kontroli albo niedoprowadzenia przez *Beneficjenta* w terminie określonym przez *Województwo* do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
  - 6) stwierdzenia, że wniosek dotyczący realizacji zadania był nieważny lub został złożony przez osoby do tego nieuprawnione.
2. *Województwo*, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą 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, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

## **§ 14**

Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez *Województwo* sprawozdania, o którym mowa w § 9 ust. 1.

## **§ 15**

1. Wszelkie zmiany umowy i oświadczenia składane zgodnie z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Aneks do umowy należy podpisać najpóźniej na 7 dni przed upływem terminu realizacji zadania, określonego w § 3 ust. 1.

## **§ 16**

*Beneficjent* ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją niniejszej umowy.

## **§ 17**

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy, w tym ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.), a także ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840 z późn. zm.).

## **§ 18**

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą się starały rozstrzygnąć polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę *Województwa*.

## **§ 19**

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Beneficjent: .....

Województwo: .....



ZAŁĄCZNIKI:

1. wniosek o dotację na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku,
2. aktualizacja wniosku o dotację na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku<sup>3</sup>.

---

<sup>3</sup> Dot. sytuacji, gdy składana była aktualizacja wniosku.

Załącznik do umowy

**Poświadczenie złożenia sprawozdania**



.....

(pieczęć wnioskodawcy)

**SPRAWOZDANIE**

**z wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku  
wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków,  
znajdującym się na obszarze województwa opolskiego**

.....

(nazwa zadania)

realizowanego w okresie od dnia podpisania umowy do dnia .....,

określonego w umowie nr .....,

zawartej w dniu .....,

pomiędzy

WOJEWÓDZTWEM OPOLSKIM

a

.....

(nazwa podmiotu)

### **Część I. Informacje ogólne**

1. W jakim stopniu zaplanowane prace lub roboty budowlane zostały zrealizowane.

--

2. Szczegółowy zakres prac lub robót budowlanych przy zabytku objętych dotacją.

3. Wymierne rezultaty realizacji zadania (odpowiednio do wniosku o dotację).

## **Część II. Sprawozdanie finansowe**

### **Zestawienie kosztów**

Całkowity koszt (w zł)	[.....]
w tym pokryte z dotacji Województwa Opolskiego (w zł)	[.....]
w tym pokryte ze środków własnych (w zł)	[.....]
w tym pokryte ze środków z innych źródeł (w zł)	[.....]

**Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów.**

Lp.	Rodzaj kosztów	Całkowity koszt (w zł)	Koszty z podziałem na źródła finansowania		
			Dotacja Województwa Opolskiego (w zł)	Środki własne (w zł)	Inne źródła (w zł)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
<b>Razem</b>					

**Kosztorys ze względu na źródło finansowania.**

Źródło finansowania	zł	%
1. Przyznana kwota dotacji		
2. Środki własne		
3. Inne źródła, w tym:		
a) Środki publiczne (podać nazwę organu)		

b) Sponsorzy prywatni (podać nazwę podmiotu)		
<b>Razem</b>		<b>100 %</b>

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji wydatków:

.....

.....

.....

**Zestawienie faktur (rachunków)\***

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa wydatku	Kwota dokumentu księgowego (zł)	W tym ze środków pochodzących z dotacji Województwa Opolskiego (zł)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
<b>Razem</b>						

\* w zestawieniu należy ująć wszystkie faktury (rachunki) związane z realizacją całego zadania

### Część III. Dodatkowe informacje

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

#### Załączniki:

1. Poświadczona za zgodność z oryginałem kserokopia protokołu odbioru przez właściwe służby konserwatorskie przeprowadzonych prac lub robót przy zabytku (jeżeli jest wymagany na podstawie odrębnych przepisów).
2. Kosztorys powykonawczy przeprowadzonych prac lub robót budowlanych przy zabytku.
3. Opisane i uwierzytelnione za zgodność z oryginałem kserokopie prawidłowych dowodów księgowych dokumentujących poniesione wydatki.
4. Poświadczona za zgodność z oryginałem kopia umowy z wykonawcą (jeżeli została podpisana).
5. Kopia protokołu techniczno-budowlanego (jeżeli jest wymagany odrębnymi przepisami).
6. Dokumentacja fotograficzna zabytku.
7. Inne  
załączniki.....  
.....

#### Oświadczenia:

##### Oświadczam/my\*, że:

1. od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny podmiotu,
2. realizując zadanie nie działano w celu osiągnięcia zysku i nie osiągnięto zysku,

3. wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
4. podczas realizacji zadania prowadzono wyodrębnioną ewidencję księgową środków otrzymanych na realizację zadania oraz prowadzono ją zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami umowy,
5. wszystkie wydatki wskazane w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

.....

(pieczętka i podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy)