

WZÓR UMOWY DOTACJI NRZF/SSR/2023

zawarta w dniu 2023 r. w Słupsku pomiędzy:

Miastem Słupsk, reprezentowanym przez
Pana Marka Golińskiego – Zastępcę Prezydenta Miasta Słupska,
przy kontrasygnacie Pani Anny Gajdy – Skarbnika Miasta,
zwanym dalej „Dotującym”

a

....., z siedzibą w.....

.....NIP:Regon.....

reprezentowaną przez

Panią

zwanym dalej „Dotowanym”,

dalej łącznie zwanymi „Stronami”.

Zgodnie z:

- 1) Uchwałą nr XXXVII/573/21 Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 24 listopada 2021 r. w sprawie ustanowienia na obszarze rewitalizacji Miasta Słupska Specjalnej Strefy Rewitalizacji,
- 2) Zarządzeniem nrZF/2023 Prezydenta Miasta Słupska z dnia 2023 r. w sprawie ogłoszenia wyników naboru wniosków o udzielenie w 2023 roku dotacji dla właścicieli lub użytkowników wieczystych nieruchomości położonych na obszarze Specjalnej Strefy Rewitalizacji,
- 3) wnioskiem o udzielenie dotacji z dnia 2023 r.

Strony zawierają umowę, dalej zwaną „Umową”, o następującej treści:

§ 1.

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest określenie warunków udzielenia dotacji przez Miasto Słupsk w 2023 roku na realizację zadania polegającego na wykonaniu robót budowlanych lub prac konserwatorskich i restauratorskich na nieruchomości położonej przy ul. na obszarze Specjalnej Strefy Rewitalizacji na terenie Miasta Słupska, dalej zwanego „Zadaniem”.
2. Na Zadanie, o którym mowa w § 1 ust. 1 składają się następujące prace:
 - 1)
 - 2)
 - 3)
3. Szczegółowy zakres prac planowanych do realizacji w ramach Zadania określa wniosek o udzielenie w roku 2023 dotacji na wykonanie robót lub prac konserwatorskich i restauratorskich przy nieruchomościach położonych na obszarze Specjalnej Strefy Rewitalizacji na terenie Miasta Słupska wraz z załącznikami, w tym kosztorysem, stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy.

§ 2.

Wysokość dotacji

1. Całkowity koszt nakładów koniecznych na realizację Zadania, zgodnie z wnioskiem o dotację, wynosi zł brutto (słownie: /100), w tym wydatki kwalifikowalne – zł netto (słownie: zł 00/100).
2. Na realizację Zadania Dotujący przyznaje środki w wysokości dozł (słownie: złotych 00/100), dalej zwane „Dotacją”, co stanowi% wydatków kwalifikowalnych netto (bez vat) określonych w Załączniku nr 1 do Umowy.
3. Dotowany zobowiązuje się do przekazania na realizację Zadania środki finansowe własne lub pozyskane z innych źródeł w wysokości zapewniającej jego realizację w kwocie zł (słownie: zł 00/100), stanowiący różnicę pomiędzy całkowitym kosztem nakładów koniecznych na realizację Zadania a kwotą Dotacji.
4. Za wydatki kwalifikowalne uznaje się wyłącznie wydatki poniesione w roku udzielenia Dotacji.
5. Środki Dotacji nie mogą stanowić refundacji poniesionych wydatków. Oznacza to, że Dotacja może być udzielona wyłącznie na wydatki nieopłacone. Do momentu wypłaty Dotacji, Dotowany może opłacać jedynie faktury do wysokości wkładu własnego, z tym zastrzeżeniem, że całość wkładu własnego należy ponieść w roku udzielenia Dotacji.
6. W przypadku, gdy wartość wydatków kwalifikowalnych z umowy z Wykonawcą jest wyższa niż wartość określona w § 2 ust. 1 Umowy, wówczas Dotacja w wartościach bezwzględnych pozostanie bez zmian, natomiast zmniejszy się procentowy udział Miasta w realizowanych robotach lub pracach.
7. W przypadku, gdy wartość wydatków kwalifikowalnych z umowy z Wykonawcą jest niższa niż wartość określona w § 2 ust. 1 Umowy, wówczas wysokość przyznanej Dotacji stanowić będzie wskazany w § 2 ust. 2 Umowy procent tych wydatków.
8. W przypadku, gdy Dotowany otrzyma i wykorzysta środki na dofinansowanie Zadania z innych źródeł, a faktycznie poniesiona kwota na realizację Zadania będzie niższa, niż suma Dotacji przyznanej na podstawie niniejszej Umowy oraz środków otrzymanych i wykorzystanych na dofinansowanie Zadania z innych źródeł, kwota Dotacji zostanie obniżona do wysokości stanowiącej różnicę pomiędzy faktycznie poniesionymi wydatkami kwalifikowalnymi a kwotą środków pochodzącą z innych źródeł.
9. Dotacja na realizację Zadania zostanie przekazana Dotowanemu w terminie 7 dni od zatwierdzenia sprawozdania przez Dotującego, o którym mowa § 5 ust. 3 na następujący rachunek bankowy Dotowanego:
W przypadku zmiany rachunku właściwego do dokonania wpłaty Dotacji, Dotowany poinformuje o powyższym fakcie Dotującego pisemnie za potwierdzeniem odbioru pisma.
10. Za dzień przekazania Dotacji uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Dotującego.
11. W przypadku gdy zgodnie z przedłożonym sprawozdaniem końcowym, o którym mowa w § 5 ust. 3, faktycznie poniesione wydatki kwalifikowalne są wyższe niż określone w § 2 ust. 1 Umowy, wówczas Dotacja w wartościach bezwzględnych pozostanie bez zmian, natomiast zmniejszy się procentowy udział Miasta w realizowanych robotach lub pracach.
12. W przypadku, gdy faktycznie poniesione wydatki kwalifikowalne określone w Załączniku nr 1 do umowy będą niższe niż kwota wydatków kwalifikowalnych, o której mowa w § 2 ust. 1 Umowy, wysokość przyznanej Dotacji stanowić będzie wskazany w § 2 ust. 2 Umowy procent tych wydatków.

§ 3.

Terminy realizacji Zadania

1. Termin rozpoczęcia realizacji Zadania ustala się nie wcześniej niż na dzień 01.01.2023 roku.
2. Termin zakończenia realizacji prac, o których mowa w § 1 ust. 2 przypada nie później niż na dzień 22 listopada 2023 roku.

§ 4.

Sposób wykonania zadania

1. Dotowany jest zobowiązany do przeprowadzenia Zadania zgodnie z wszelkimi wymaganymi przepisami prawa. Realizacja Zadania nastąpi w szczególności zgodnie z: zatwierdzonym projektem budowlanym i pozwoleniem na budowę/ zgłoszeniem budowy lub wykonania robót budowlanych z dnia r.
2. Dotacja udzielona jest na prace/ roboty określone w § 1 ust. 2 i nie może być przeznaczona na zakup materiałów budowlanych w celu realizacji Zadania.
3. Dotowany w terminie 60 dni od podpisania niniejszej umowy tj. do zobowiązany jest do przedłożenia w Urzędzie Miasta Słupsk, 76-200 Słupsk, ul. Plac Zwycięstwa 1, pok. 206, potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii umowy podpisanej z Wykonawcą robót/ prac na realizację Zadania.
4. Dotowany jest zobowiązany do poinformowania Dotującego o wysokości środków publicznych na realizację Zadania otrzymanych z innych źródeł na każdym etapie realizacji Zadania.

§ 5.

Sposób rozliczenia Dotacji

1. W celu umożliwienia otrzymania Dotacji, Dotowany zorganizuje w terminie do dnia 22 listopada 2023 r. odbiór wykonania prac lub robót określonych w Umowie, w którym uczestniczyć będzie przynajmniej jeden przedstawiciel Dotującego. W przypadku obiektu wpisanego do gminnej/ wojewódzkiej/ ewidencji zabytków, rejestru zabytków lub położonego na obszarze wpisanym do rejestru zabytków w odbiorze uczestniczyć będzie także przedstawiciel Pomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.
2. Dotowany zobowiązany jest do skutecznego poinformowania Dotującego oraz Pomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków (jeśli dotyczy) na co najmniej 3 dni robocze przed planowanym odbiorem robót/prac.
3. Z przeprowadzonego odbioru wykonania prac lub robót Dotowany sporządza protokół, do którego dołącza zestawienie wykonanych prac zgodne z zadeklarowanym w ofercie zakresem stanowiącym Załącznik nr 2 do Umowy.
4. W terminie nie później niż do dnia 30 listopada 2023 r., Dotowany złoży w Urzędzie Miasta Słupska, sprawozdanie z wykonania robót lub prac, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do Umowy, załączając do niego następujące dokumenty:
 - 1) protokół odbioru wykonanych robót lub prac,
 - 2) kopie faktur / rachunków Wykonawcy za wykonanie określonych w umowie robót lub prac, których opis w sposób precyzyjny pozwoli przypisać poniesiony wydatek do zakresu prac ujętego we wniosku i jego załącznikach,
 - 3) dowody zapłaty rachunków / faktur w części opłaconej przez Dotowanego odpowiadające wkładowi własnemu Dotowanego w Zadaniu.
5. Przekazanie sprawozdania, o którym mowa w ust. 4, i jego zatwierdzenie przez Dotującego, jest podstawą do wypłaty kwoty Dotacji, z zastrzeżeniem § 2 ust. 5,
6. Przekazanie Dotacji, na poczet opłacenia faktury na prace określone w § 1 ust. 2 Umowy, następuje w terminie 7 dni od zatwierdzenia sprawozdania przez Dotującego.
7. Dotowany w celu rozliczenia Dotacji przedłoży Dotującemu dowód zapłaty na rzecz Wykonawcy środków w kwocie odpowiadającej kwocie udzielonej Dotacji w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania, nie później niż do 31 grudnia 2023 roku.
8. W przypadku, gdy udzielona Dotacja stanowi pomoc publiczną, Dotujący w terminie 7 dni od wypłaty środków wystawi zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis zgodnie z zakresem i wzorem określonym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. z 2014 r. poz. 1550).
9. Do rozliczenia Dotacji, zwrotu Dotacji niewykorzystanej lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem stosuje się odpowiednio art. 251 i 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r.

o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, 1725, 1747, 1768, 1964, 2414 z późn. zm.).

§ 6.

Tryb kontroli

1. Dotujący sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania Zadania przez Dotowanego.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1 powyżej, upoważnieni pracownicy Urzędu Miasta Słupsk mogą na każdym etapie realizacji Zadania w szczególności:
 - 1) badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania Zadania,
 - 2) żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących realizacji Zadania,
 - 3) dokonać oględzin nieruchomości i wykonanych na niej prac.
3. Dotowany, na żądanie i w terminie określonym przez Dotującego, zobowiązany jest dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji.
4. Dotowany jest zobowiązany do prowadzenia, w sposób umożliwiający kontrolę, wyodrębnionej ewidencji dla dokumentowania wydatków realizowanych ze środków przyznanej Dotacji.
5. W przypadku stwierdzenia przez Dotującego nieprawidłowości, w szczególności w zakresie realizacji prac lub robót w sposób sprzeczny z Umową, Dotujący wezwie Dotowanego do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w wyznaczonym przez niego terminie.

§ 7.

Warunki i sposób zwrotu Dotacji

1. Dotowany zobowiązuje się do wykorzystania Dotacji zgodnie z celem, na jaki ją uzyskał, na warunkach określonych Umową oraz wydatkując Dotację z zachowaniem zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości.
2. Dotacja wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, podlega zwrotowi, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych w ciągu 15 dni od dnia stwierdzenia okoliczności uzasadniających zwrot Dotacji.
3. Umowa może być rozwiązana przez Dotującego ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku:
 - 1) pojawienia się okoliczności powodujących, że Dotowany nie znalazłby się na liście podmiotów wskazanych do udzielenia Dotacji,
 - 2) wykorzystania Dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 3) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania Umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego Zadania, realizacji Zadania niezgodnie z przepisami prawa;
 - 4) niedotrzymania przez Dotowanego terminu zakończenia prac lub stwierdzenia przez Dotującego nieprawidłowości w wykonaniu robót lub prac,
 - 5) niedostarczenia lub dostarczenia po terminie, o którym mowa w § 5 ust. 3 Umowy, przez Dotowanego dokumentów potwierdzających wykorzystanie Dotacji w terminie,
 - 6) odmowy poddania się przez Dotowanego kontroli wykonania Umowy lub nieusunięcia nieprawidłowości w terminie określonym przez Dotującego.
4. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonanie Umowy. W przypadku rozwiązania Umowy na mocy porozumienia Stron skutki finansowe Strony określą w porozumieniu o rozwiązaniu Umowy.
5. Dotowany może odstąpić od Umowy do dnia przekazania Dotacji, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie Umowy.

§ 8.

Osoby uprawnione do kontaktów

1. Osobami upoważnionymi do dokonywania w imieniu Dotującego wszelkich uzgodnień dotyczących realizacji Umowy, z wyjątkiem dokonywania zmian w Umowie, są:
 - 1) Paweł Krzemień, tel. 59 84 88 225, e-mail: p.krzemien@um.slupsk.pl,
 - 2) Monika Hanuszewicz, tel. 59 84 88 225, e-mail: rewitalizacja@um.slupsk.pl;
2. Osoby wskazane w ust. 1 powyżej uprawnione są w szczególności do podpisania protokołu kontroli, zatwierdzenia sprawozdania, o którym mowa w § 5 ust. 3 Umowy oraz do wezwania Dotowanego do uzupełnienia składanych przez niego dokumentów w przypadku, o którym mowa w § 5 ust. 3 Umowy.
3. Dotujący może dokonać zmian osób uprawnionych do reprezentowania, a zmiana tych osób nie stanowi zmiany Umowy. Zmiana wymaga powiadomienia drogą elektroniczną za pomocą wiadomości e-mail.

§ 9.

Postanowienia końcowe

1. Dotowany nie może przenieść praw wynikających z Umowy na osobę trzecią.
2. Wszelkie zmiany Umowy oraz oświadczenia składane w związku z Umową wymagają zachowania formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
3. Dotowany zobowiązany jest do umieszczenia na okres 5 lat w widocznym miejscu tablicy informacyjnej, zawiadamiającej, że Zadanie zostało sfinansowane z dotacji z budżetu Miasta Słupska, wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do Umowy.
4. W sprawach nie uregulowanych Umową stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym w szczególności Ustawę z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji (Dz. U. z 2021 r. poz. 485), Ustawę z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2021 r. poz. 2351, z 2022r. poz. 88, 1557,1768, 1783, 1846, 2206), Ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ordynacji podatkowej (2021 r. poz. 1540, 1598, 2076, 2105, 2262, 2328, z 2022 r. poz. 835, 974, 1265, 1301, 1933, 2180), Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360) oraz Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, 1725, 1747, 1768, 1964, 2414).
5. Dotowany ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Zadania.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

DOTUJĄCY

DOTOWANY

Załączniki:

- 1) wniosek o udzielenie dotacji wraz załącznikami,
- 2) zestawienie wykonanych prac,
- 3) wzór sprawozdania końcowego z wykonania robót lub prac,