



*Załącznik nr 1 do ogłoszenia  
o naborze wniosków o udzielenie dotacji w 2024 roku  
na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy  
zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji  
zabytków*

**UMOWA nr .....**  
**o udzielenie dotacji na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków położonych na terenie Gminy Jaworzyna Śląska**

**zawarta w dniu ..... r. w Jaworzynie Śląskiej  
pomiędzy:**

**Gminą Jaworzyna Śląska**

z siedzibą przy ul. Powstańców 3, 58-140 Jaworzyna Śląska, NIP 884 23 65 203;  
reprezentowaną przez:

.....  
.....

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy – Anny Słoty-Dudziec

zwaną dalej w treści umowy „**GMINĄ**”, a

.....  
.....  
.....z siedzibą

..... NIP: .....; REGON/PESEL:  
..... reprezentowaną/-ym przez:

1. ....  
.....

2. ....  
.....zwaną/ym dalej w treści umowy  
„**BENEFICJENTEM**”,

zwanymi dalej w treści umowy także jako „**STRONY**”.





Niniejsza umowa zostaje zawarta na podstawie:

- 1) uchwały nr LIII/74/23 Rady Miejskiej w Jaworzynie Śląskiej z dnia 14 grudnia 2023 roku w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków.
- 2) art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r., poz. 840 z późn. zm.)
- 3) uchwały nr Rady ..... z dnia ..... w sprawie udzielenia dotacji.

### § 1

1. Przedmiotem umowy jest udzielenie dotacji celowej z budżetu Gminy Jaworzyna Śląska w wysokości .....zł (słownie:.....zł) na dofinansowanie zadania pod nazwą ..... szczegółowo określonego w złożonym przez Beneficjenta w dniu ..... wniosku o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku.
2. Wniosek, zaktualizowany harmonogram zadania i zaktualizowany kosztorys zadania\*, stanowiące załączniki do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.

### § 2

1. **Termin realizacji zadania** ustala się od dnia podpisania umowy do dnia ..... r.
2. **Termin poniesienia wydatków** na realizację zadania ustala się zgodnie z terminem określonym w ust. 1.

### § 3

1. Przyznana dotacja w wysokości ..... zł (słownie: ..... złotych 00/100) zostanie przekazana na rachunek bankowy Beneficjenta nr: ..... w terminie:
  1. 30 dni od dnia podpisania umowy w wysokości 2 % dotacji,
  2. Pozostała część dotacji do 30 dni od dnia złożenia poprawnego wniosku o wypłacenie dotacji, stanowiącego **załącznik nr 2** do ogłoszenia o naborze wniosków z dnia ..... 2024 r., jednak nie później niż do 30 listopada roku, w którym nastąpiło przyznanie dotacji.
  3. Procentowy udział dotacji w kosztach realizacji zadania wynosi 100%.
  4. W przypadku zmniejszenia kosztów całkowitych zadania Gmina proporcjonalnie zmniejszy dotację, a w przypadku zwiększenia kosztów całkowitych zadania kwota dotacji pozostanie bez zmian.
2. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Gminy.



3. Za koszty kwalifikowane zadania uznaje się wydatki na realizację zadania poniesione przez Beneficjenta w terminie określonym w § 2 ust. 2, z zastrzeżeniem § 6 ust. 1, na prace określone w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 840 z późn. zm.), przeprowadzone zgodnie z wnioskiem, zaktualizowanym harmonogramem zadania i zaktualizowanym kosztorysem zadania\*, stanowiącymi załączniki do niniejszej umowy.
4. Koszty związane z realizacją zadania w danym roku budżetowym, poniesione przez Beneficjenta przed dniem zawarcia umowy, nie mogą być rozliczane ze środków dotacji.
5. Do zamówień na dostawy, usługi, roboty budowlane, opłaconych z dotacji, stosuje się przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.) w zakresie, w którym dotyczą Beneficjenta.
6. Wszystkie wydatki na realizację zadania muszą być dokonywane w formie przelewu.
7. Beneficjent, który w ciągu 5 lat od daty otrzymania dotacji sprzeda obiekt zabytkowy odnowiony w ramach przyznanej dotacji lub nie zapewni trwałości rezultatów zadania, zobowiązany jest do zwrotu przyznanej dotacji wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

#### § 4

##### 1. Beneficjent oświadcza, że:

- 1) zadanie zostanie wykonane zgodnie z wnioskiem, zaktualizowanym harmonogramem zadania i zaktualizowanym kosztorysem zadania\*;
- 2) posiada środki finansowe oraz zasoby rzeczowe i kadrowe zapewniające wykonanie zadania;
- 3) jest jedynym posiadaczem rachunku bankowego wskazanego w § 3 ust. 1 i zobowiązuje się do jego utrzymania nie krócej niż do dnia dokonania ostatecznych rozliczeń z Gminą, wynikających z niniejszej umowy. W przypadku braku możliwości utrzymania ww. rachunku Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Gminy o nowym rachunku i jego numerze;
- 4) nie jest/jest\* podatnikiem podatku VAT i z tytułu realizacji zadania nie będzie/będzie\* korzystać z prawa odliczenia podatku VAT;
- 5) znany jest mu fakt, iż treść niniejszej Umowy, w tym dane go identyfikujące (w przypadku osób fizycznych ograniczone do imienia, nazwiska ewentualnie imienia, nazwiska i nazwy firmy – jeżeli umowę zawiera w ramach prowadzenia działalności gospodarczej), przedmiot umowy, wysokość dotacji celowej oraz rodzaj zadania, podlegają udostępnieniu w trybie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r., poz. 902).

##### 2. Beneficjent zobowiązuje się w szczególności do:

- 1) wykorzystania dotacji wyłącznie na realizację zadania i na warunkach określonych niniejszą umową, dotyczy to także ewentualnych odsetek bankowych od przekazanych przez Gminę środków;
- 2) zakończenia realizacji zadania w terminie **do dnia 31.12.2024 r.**;
- 3) rozliczenia dotacji nie później niż **do dnia 30.01.2025 r.** albo do 15 dnia od zakończenia realizacji zadania, jeżeli termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy Przez rozliczenie dotacji rozumie się złożenie sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 7 ust. 1 i 3;



- 4) wykonania zadania zgodnie ze sztuką konserwatorską i budowlaną przy zachowaniu najwyższych standardów wykonania;
- 5) wydatkowania dotacji w oparciu o kryteria zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności;
- 6) prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami określonymi ustawą z dnia 29 września 1994 r. *o rachunkowości* (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych;
- 7) umieszczenia w sposób trwały na dokumentach stanowiących podstawę rozliczenia finansowego dotacji klauzuli: „*Faktura w kwocie ..... zł opłacona została ze środków pochodzących z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków i budżetu Gminy Jaworzyna Śląska na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków położonych na terenie Gminy Jaworzyna Śląska w ramach umowy nr ..... z dnia ..... na realizację zadania pn. ....*”.
- 8) przechowywania dokumentacji finansowo-księgowej przez okres 5 lat, licząc od dnia rozliczenia dotacji do końca roku kalendarzowego, w którym upływa ten okres;
- 9) poddania się pełnej kontroli w zakresie należytego wykonania zadania, w tym udostępnienia dokumentacji technicznej i finansowej;
- 10) udostępniania zabytku dla społeczeństwa na cele publiczne w ramach działalności promocyjnej i edukacyjnej w okresie co najmniej 5 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zadanie zostało wykonane;
- 11) promowania Gminy przez okres co najmniej 5 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zadanie zostało wykonane, poprzez umieszczanie informacji o dotacji otrzymanej ze środków pochodzących z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków i budżetu Gminy Jaworzyna Śląska na wszystkich materiałach informacyjnych, promocyjnych i wydawnictwach oraz w kontaktach z mediami związanych z zabytkiem oraz umieszczenie w widocznym miejscu tablicy informacyjnej, stanowiącej załącznik nr 1 do umowy.

## § 5

1. Przyznane środki finansowe dotacji określone w § 1 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania odsetki bankowe od przekazanej dotacji, **Beneficjent zobowiązany jest wykorzystać** najpóźniej w terminie przewidzianym do realizacji zadania z § 2 ust. 1.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji **Beneficjent zobowiązany jest zwrócić** wraz z odsetkami naliczonymi od dnia otrzymania dotacji, w terminie odpowiednio do dnia 30 stycznia następnego roku kalendarzowego lub w przypadku gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, tj. **do dnia** .....\*.
3. W przypadku, gdy wydatki poniesione na realizację zadania będą niższe od zaplanowanych w kosztorysie, wysokość dotacji należnej ulegnie obniżeniu proporcjonalnie do wysokości poniesionych wydatków.



4. Kwotę dotacji stanowiącą różnicę między dotacją przekazaną a należną, ustaloną według zasad określonych w ust. 3, **Beneficjent zobowiązany jest zwrócić** wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie do 15 dni od dnia stwierdzenia okoliczności.
5. Uchybienie terminowi, o którym mowa w ust. 2 i 4, skutkuje naliczeniem odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu.
6. Niewykorzystane odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2 i 9.
7. Dotację wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem **Beneficjent zobowiązany jest zwrócić** wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie do 15 dni od dnia stwierdzenia okoliczności.
8. Uzyskany przez Beneficjenta na podstawie obowiązujących przepisów zwrot podatku VAT na usługi lub dostawy opłacone z dotacji, **Beneficjent zobowiązany jest zwrócić** w terminie do 14 dni od otrzymania zwróconego podatku. O przekazaniu środków finansowych Beneficjent powiadamia pisemnie Gminę.
9. Zwrotu, o którym mowa w ust. 2, 4, 6, 7 i 8 należy dokonać na rachunek bankowy Gminy nr: ..... Na przelewie Beneficjent wskazuje nr umowy, której dotyczy zwrot.

#### § 6

1. Beneficjent przejmuje na siebie pełną odpowiedzialność za właściwe wykonanie zadania.
2. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.

#### § 7

1. Beneficjent jest zobowiązany do złożenia sprawozdania końcowego z wykonania zadania w terminie do 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.
2. Wzór sprawozdania stanowi **załącznik nr 3** do ogłoszenia naboru wniosków o udzielenie dotacji w 2024 roku na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków położonych na terenie Gminy Jaworzyna Śląska.
3. Do sprawozdania końcowego Beneficjent zobowiązany jest dołączyć:
  - 1) poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię protokołu odbioru przez właściwe służby konserwatorskie przeprowadzonych prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku;
  - 2) poświadczone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów księgowych tj. faktur, rachunków i innych dokumentów księgowych potwierdzających poniesione koszty zadania wraz z potwierdzeniami zapłaty (z zastrzeżeniem przedstawienia do wglądu oryginałów dowodów księgowych na wezwanie) - dokumenty te należy opisać w sposób określony w § 4 ust. 2 pkt 7;



- 3) dokumentację fotograficzną potwierdzającą zrealizowanie zadania (zdjęcia całego obiektu oraz części, której dotyczyły prace, w formie dobrej jakości odbitek fotograficznych i/lub w wersji elektronicznej na zewnętrznym nośniku pamięci w dowolnej ilości, jednak nie mniej niż 5 w tym 1 z widoczną tablicą informującą o dofinansowaniu zadania oraz jej umiejscowienie).
- 4) Do każdej opłaconej faktury lub rachunku należy dołączyć dowód zapłaty.
- 5) Poświadczona za zgodność z oryginałem kserokopie umów z wykonawcami prac przy zabytku, jeżeli takie zostały zawarte.
4. Gmina ma prawo żądać, aby Beneficjent w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1.
5. Gmina może wezwać Beneficjenta do złożenia sprawozdania częściowego z wykonania zadania zgodnie ze wzorem, o którym mowa w ust. 2. Beneficjent jest zobowiązany złożyć sprawozdanie częściowe **w terminie do 14 dni od dnia doręczenia wezwania**.
6. Beneficjent składa sprawozdanie częściowe z wykonania zadania sporządzone zgodnie ze wzorem, o którym mowa w ust. 2.
7. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, 5 i 6\*, Gmina wzywa Beneficjenta do jego złożenia **w terminie do 14 dni od dnia doręczenia wezwania**.
8. Złożenie sprawozdania końcowego jest równoznaczne z udzieleniem Gminie prawa do rozpowszechniania tekstu i fotografii w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentów urzędowych.
9. Za datę złożenia sprawozdania uznaje się datę faktycznego wpływu sprawozdania do urzędu.

## § 8

1. Gmina sprawuje kontrolę prawidłowości wydatkowania przekazanej dotacji, o której mowa w § 3. Kontrola może być przeprowadzona w roku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu, do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 5 ust. 2 pkt 8.
2. W ramach kontroli osoby upoważnione przez Gminę mogą dokonywać oględzin zabytku, 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 zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. O wynikach kontroli Gmina poinformuje Beneficjenta, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
4. Beneficjent jest zobowiązany w terminie do 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 3, do ich wykonania i powiadomienia Gminy o sposobie ich wykonania.

## § 9



1. Ze strony Gminy realizacją umowy będzie się zajmować:

Pan/i....., tel.....,  
e-mail.....

2. Ze strony Beneficjenta realizacją umowy będzie się zajmować:

Pan/i ..... , tel....., e-mail:  
.....

3. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1 i 2, nie powoduje zmiany umowy. Zmiana następuje poprzez pisemne oświadczenie złożone drugiej Stronie o dokonaniu zmiany i ustanowieniu innej osoby lub osób powołanych do realizacji przedmiotu umowy.

#### § 10

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy na mocy porozumienia stron, skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w protokole.
3. Niniejsza umowa może być rozwiązana w każdym czasie jedynie za zgodą obu Stron.

#### § 11

1. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy, Beneficjent może odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie, nie później niż do dnia przekazania pierwszej części dotacji przez Gminę o jakiej mowa w § 3 ust. 1 pkt. 1.
2. W przypadku odstąpienia przez Beneficjenta od umowy po przekazaniu pierwszej części dotacji przez Gminę o jakiej mowa w § 3 ust. 1 pkt. 1, Gmina jest uprawniona do żądania zapłaty kary umownej w wysokości 2% przyznanej dotacji.

#### § 12

1. Gmina może odstąpić od umowy w przypadku:
  - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
  - 2) zaniechania przez Beneficjenta realizacji zadania;
  - 3) nieterminowego lub niezgodnego z ustaleniami z Gminą i postanowieniami niniejszej umowy wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu zadania;
  - 4) przekazania przez Beneficjenta części lub całości dotacji osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa;
  - 5) nieprzedłożenia przez Beneficjenta sprawozdania częściowego lub końcowego z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie, z zastrzeżeniem § 7 ust. 7;



- 6) odmowy poddania się przez Beneficjenta kontroli lub nieusunięcia w terminie stwierdzonych przez Gminę zaleceń;
  - 7) stwierdzenia, że wniosek o udzielenie dotacji był nieważny lub został złożony przez osoby do tego nieuprawnione.
  - 8) nie zrealizowania przez Beneficjenta obowiązku z § 8 ust. 4.
2. Oświadczenie o odstąpieniu należy złożyć na piśmie w terminie 14 dniu powzięcia wiadomości o zaistnieniu okoliczności o jakich mowa w § 12 ust. 1 wskazując na przyczyny odstąpienia.
  3. Gmina odstępując od umowy 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 oraz termin zwrotu.

### § 13

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy lub oświadczenia z nią związane mogą być dokonywane jedynie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Dopuszcza się zmianę niniejszej umowy w stosunku do treści wniosku, na podstawie którego dokonano wyboru Beneficjenta, polegającą na zmianie danych Beneficjenta bez zmiany samego Beneficjenta np. zmiana siedziby, adresu, nazwy.

### § 14

1. Wykonawca wyraża zgodę na przetwarzanie i posługiwanie się jego danymi przekazanymi. Zamawiającemu w ramach zawarcia i wykonania niniejszej Umowy lub dostępnymi publicznie, dla potrzeb informowania, a także dla potrzeb wywiązania się Zleceniodawcy z zobowiązań wynikających z niniejszej umowy oraz przepisów prawa, jak również na przetwarzanie i posługiwanie się jego danymi przez: Gminę Jaworzyna Śląska, ul. Powstańców 3, 58 -140 Jaworzyna Śląska. Dotyczy to również informacji o zawarciu i wykonywaniu niniejszej Umowy.
2. Zamawiający oświadcza, iż jest administratorem danych osobowych w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej RODO, w odniesieniu do danych osobowych osób fizycznych reprezentujących Wykonawcę oraz osób fizycznych ewentualnie wskazanych przez ten podmiot jako osoby odpowiedzialne za wykonanie niniejszej Umowy.
3. Dane osobowe osób, o których mowa w ust. 2, będą przetwarzane przez Zamawiającego na podstawie RODO jedynie w celu i zakresie niezbędnym do wykonania zadań administratora danych osobowych związanych z realizacją niniejszej Umowy w kategorii dane zwykłe – imię, nazwisko, ew. zajmowane stanowisko, numer służbowego telefonu, służbowy adres email.
4. Dane osobowe osób, o których mowa w ust. 2, nie będą przekazywane podmiotom trzecim o ile nie będzie się to wiązało z koniecznością wynikającą z realizacji niniejszej Umowy.





5. Dane osobowe osób wskazanych w ust. 2 nie będą przekazywane do państwa trzeciego, ani organizacji międzynarodowej w rozumieniu RODO.
6. Dane osobowe osób, o których mowa w ust. 2, będą przetwarzane przez okres 10 lat od końca roku kalendarzowego w którym niniejsza Umowa została wykonana, chyba że niezbędny będzie dłuższy okres przetwarzania np.: z uwagi na obowiązki archiwizacyjne, dochodzenie roszczeń itp.
7. Osobom, o których mowa w ust. 2, przysługuje prawo do żądania od administratora danych dostępu do ich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
8. Osobom, o których mowa w ust. 2, w związku z przetwarzaniem ich danych osobowych przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie danych osobowych, o których mowa w ust. 2, jest wymagane do zawarcia niniejszej Umowy, odmowa podania danych osobowych skutkować będzie niemożnością zawarcia i realizacji Umowy. Wniesienie żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania może skutkować (według wyboru Wykonawcy) rozwiązaniem niniejszej Umowy z winy Wykonawcy. Wniesienie przez wyżej opisaną osobę fizyczną żądania jak w zdaniu drugim skutkuje obowiązkiem Wykonawcy niezwłocznego wskazania innej osoby w jej miejsce.
10. W oparciu o dane osobowe osób, o których mowa w ust. 2, Zamawiający nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania w rozumieniu RODO.
11. Wykonawca zobowiązuje się poinformować osoby fizyczne nie podpisujące niniejszej Umowy, o których mowa w ust. 2, o treści niniejszego paragrafu.

## § 15

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy *Kodeksu Cywilnego*.
2. Ewentualne spory pomiędzy Stronami powstałe w związku z zawartą umową rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy ze względu na siedzibę Gminy.
3. Niniejsza umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po 1 dla każdej ze Stron.

**GMINA:**

**BENEFICJENT:**



---

Urząd Miejski w Jaworzynie Śląskiej  
ul. Powstańców 3  
58-140 Jaworzyna Śląska



tel. centrala: 74 85 88 230  
e-mail: [urząd@jaworzyna.net](mailto:urząd@jaworzyna.net)  
[www.jaworzyna.net](http://www.jaworzyna.net)

---

**ZAŁĄCZNIKI:**

1. Wniosek o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku.
2. Zaktualizowany harmonogram zadania\*.
3. Zaktualizowany kosztorys zadania\*.
4. Oświadczenie dotyczące rachunku bankowego Beneficjenta.
5. Kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji / pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego\*.



---

Urząd Miejski w Jaworzynie Śląskiej  
ul. Powstańców 3  
58-140 Jaworzyna Śląska



tel. centrala: 74 85 88 230  
e-mail: [urząd@jaworzyna.net](mailto:urząd@jaworzyna.net)  
[www.jaworzyna.net](http://www.jaworzyna.net)

---

*\*niepotrzebne usunąć*

