

Załącznik do Uchwały Nr 5427/2026
Zarządu Województwa Opolskiego
z dnia 19 maja 2026 r.

UMOWA NR

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

pomiędzy

Województwem Opolskim,

z siedzibą organów w Opolu, ul. Ostrówek 5, 45-088 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 XXVI/298/2026 Sejmiku Województwa Opolskiego z dnia 28 kwietnia 2026 r. w sprawie rozstrzygnięcia naboru wniosków o dotacje celowe w roku 2026 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 umowy¹, 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 2026 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 aktualizacją², stanowiącymi odpowiednio załącznik nr 1 i 2 do umowy i będącymi 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

¹ Dot. sytuacji, gdy składana była aktualizacja wniosku.

² Dot. sytuacji, gdy składana była aktualizacja wniosku.

przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji, oraz odsetek bankowych od przekazanych przez *Województwo* środków, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.

§ 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 2026 r. poz. 522) 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 dofinansowane ze środków przekazanych przez *Województwo*.
2. Logotypy oraz treść wymaganych informacji *Województwo* przekazuje *Beneficjentowi*.

§ 7

1. W zakresie danych osobowych osób podpisujących niniejszą umowę, osób do kontaktu, osób realizujących paragrafy niniejszej umowy, osób, których dane osobowe są przetwarzane w oparciu o realizację zadania publicznego, które jest przedmiotem niniejszej umowy, Strony oświadczają, że przysługuje im status odrębnych administratorów danych w rozumieniu art. 4 pkt 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 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”.
2. Każda ze Stron potwierdza przetwarzanie przez drugą Stronę danych osobowych udostępnionych przez Strony w dowolnym momencie (tj. przed, podczas albo po wygaśnięciu Umowy) w związku z wykonywaniem przez Strony praw lub/i obowiązków wynikających z niniejszej Umowy i obowiązków wynikających z powszechnie obowiązującego prawa.

3. Strony zobowiązane są do zastosowania wobec nich wszelkich zasad wynikających z przepisów RODO, w szczególności zaś wypełnienia wszystkich zasad przetwarzania określonych w art. 5 RODO w tym zasadę minimalizacji, zasad w zakresie właściwego zabezpieczenia tych danych przed nieuprawnionym dostępem, zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą, a także spełnienia wobec osób, których dane otrzyma, obowiązku informacyjnego.
4. *Beneficjent* zobowiązuje się dostarczyć wszystkim osobom wskazanym w pkt. 1 klauzulę informacyjną opisaną w pkt. 5.
5. Zgodnie z art. 13 oraz 14 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Nr 2016/679 (Dz. Urz. UE L 119), Województwo informuje:
 - 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Województwo Opolskie, w imieniu którego działają jego organy i przedstawiciele: Zarząd Województwa Opolskiego, Sejmik Województwa Opolskiego oraz Marszałek Województwa Opolskiego – w zależności od zakresu realizowanych zadań. Siedziba administratora: ul. Ostrówek 5, 45-088 Opole, e-mail: umwo@opolskie.pl.
 - 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest możliwy pod adresem e-mail: iod@opolskie.pl.
 - 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu zawarcia i realizacji umowy, której przedmiotem jest udzielenie i rozliczenie dotacji celowej:
 - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO – w zakresie niezbędnym do zawarcia i wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą lub którą reprezentuje (jeśli dotyczy),
 - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO – w związku z realizacją zadania w interesie publicznym polegającego na udzieleniu i rozliczeniu dotacji celowej, w oparciu o przepisy ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami,
 - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO – w związku z realizacją obowiązków prawnych ciążących na administratorze, wynikających w szczególności z przepisów ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, finansach publicznych, rachunkowości oraz archiwizacji,

- na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO – w zakresie prawnie uzasadnionego interesu administratora, polegającego na dochodzeniu roszczeń lub obronie przed roszczeniami.
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
- podmioty wspierające realizację umowy (jeżeli dotyczy),
 - podmioty świadczące obsługę prawną, informatyczną oraz księgową,
 - podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa,
 - inne podmioty w zakresie, w jakim dane stanowią informację publiczną.
- 5) Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych, z zastrzeżeniem sytuacji, gdy będzie to wynikało z charakteru realizowanej umowy i przy zapewnieniu odpowiednich zabezpieczeń.
- 6) Dane osobowe będą przechowywane:
- przez okres realizacji umowy,
 - a następnie przez okres wynikający z przepisów prawa oraz przepisów kancelaryjno-archiwalnych obowiązujących u administratora,
 - oraz do czasu przedawnienia roszczeń.
- 7) Przysługuje Pani/Panu prawo do:
- dostępu do danych oraz otrzymania ich kopii,
 - sprostowania danych,
 - ograniczenia przetwarzania,
 - usunięcia,
 - przenoszenia,
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania (w zakresie art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
 - wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- Zakres korzystania z niektórych praw (np. prawa do usunięcia danych lub sprzeciwu) może być ograniczony ze względu na podstawę prawną przetwarzania danych.
- 8) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do zawarcia i realizacji umowy.
- 9) Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegały profilowaniu.

§ 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 stanowiącym załącznik nr ... do niniejszej umowy, w terminie do 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 3 ust. 1, tj. do dnia
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 nieprzedłożenia 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 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 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 (lub jej część), przyznaną na dany rok, *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 *Województwa* 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 (lub jej część), na zasadach określonych w § 10.
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, naliczanymi zgodnie z ustawą, o której mowa w ust. 4.
4. Do dotacji, w tym do jej zwrotu, mają zastosowanie przepisy ustawy o finansach publicznych.

§ 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 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*, wypowiadając 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 2025 r. poz. 1071 z późn. zm.) oraz ustawy o finansach publicznych, a także ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1292 z późn. zm.).

§ 18

W Urzędzie Marszałkowskim Województwa Opolskiego została wdrożona wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, zgodnie z Zarządzeniem Nr 83/2024 Marszałka Województwa Opolskiego z dnia 25.09.2024

r. (z późn. zm.). Treść zarządzenia znajduje się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Samorządu Województwa Opolskiego <https://bip.opolskie.pl/2025/02/zgloszenia-wewnetrzne/>

§ 19

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

§ 20

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 zabytku³,
3. wzór sprawozdania z wykonania zadania.

³ 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.					
Razem					

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)		
Razem		100 %

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.						
Razem						

* 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