

Załącznik do uchwały nr 295/5480/2022  
Zarządu Województwa Podlaskiego  
z dnia 6 października 2022 r.

**Umowa Nr /2022**

zawarta dnia                      w Białymstoku pomiędzy:  
Województwem Podlaskim reprezentowanym przez Zarząd Województwa, w imieniu którego  
działają:

- ..... Województwa Podlaskiego  
- ..... Województwa Podlaskiego  
zwanym dalej „Przekazującym”,

a

Muzeum Podlaskim w Białymstoku, reprezentowanym przez:

- Waldemara Franciszka Wilczewskiego - Dyrektora,

zwanym dalej „Przyjmującym”.

**§ 1.**

1. Przekazujący, udziela Przyjmującemu dotację celową z budżetu Województwa Podlaskiego w wysokości 21 000,00 zł (słownie: dwadzieścia jeden tysięcy zł 00/100) z przeznaczeniem na wkład własny do zadania pn. „Misja-Muzeum”.
2. Środki finansowe, o których mowa w ust. 1, zabezpieczone są w budżecie Województwa Podlaskiego na 2022 rok w dziale 921 rozdział 92118 § 2800 – 21 000,00 zł.

**§ 2.**

Dotacja, o której mowa w § 1, przekazana będzie jednorazowo na konto Przyjmującego nr 55 1090 2590 0000 0001 4497 6371, w terminie do 14 dni od daty zawarcia umowy.

**§ 3.**

W związku z wykonywaniem zadania Przyjmujący zobowiązuje się wykorzystać otrzymane środki finansowe zgodnie z przeznaczeniem i na warunkach określonych niniejszą umową, co dotyczy także ewentualnych przychodów od środków pochodzących z dotacji Województwa Podlaskiego uzyskanych przez Przyjmującego w czasie wykonywania zadania i które pozostają w bezpośrednim związku z realizacją zadania.

#### § 4.

Ustala się termin wykorzystania dotacji od dnia podpisania umowy, nie później niż **do 31 grudnia 2022 r.** Wykorzystanie dotacji następuje przez zapłatę za realizowane zadanie, na które dotacja była udzielona.

#### § 5.

Przyjmujący zobowiązuje się do:

- 1) wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie w terminie do dnia  
31 grudnia 2022 r.,
- 2) wykorzystania dotacji, tj. zapłaty za zrealizowane zadanie, na które dotacja była udzielona  
w terminie nie dłuższym niż do dnia 31 grudnia 2022 r.,
- 3) prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania, o którym mowa w § 1, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych,
- 4) gromadzenia i przechowywania dokumentacji dotyczącej wykonania zadania,
- 5) systematycznego monitorowania przebiegu realizacji zadania oraz niezwłocznego informowania Przekazującego o zaistniałych nieprawidłowościach,
- 6) uwzględnienia na fakturach, rachunkach i innych dokumentach księgowych adnotacji „Wydatek w kwocie ..... zł został poniesiony ze środków otrzymanych z dotacji celowej w ramach umowy nr ..... z dnia ..... zawartej pomiędzy Województwem Podlaskim a ..... (*nazwa Przyjmującego*). Dotyczy zadania pn. .... (*dokładna nazwa zadania*)”,
- 7) przedstawienia rozliczenia sposobu wykorzystania dotacji celowej w formie pisemnej, zgodnie z załącznikiem do niniejszej umowy,
- 8) umożliwienia w każdym czasie, przedstawicielowi Przekazującego przeprowadzenia kontroli przedmiotu umowy, w szczególności w zakresie zgodności z prawem, celowości, gospodarności i rzetelności, udostępnienia na żądanie Przekazującego źródłowych dokumentów potwierdzających celowość wykorzystania dotacji oraz do udzielania na żądanie Przekazującego pisemnych informacji o przebiegu oraz zaawansowaniu wykonania tego zadania.

#### § 6.

1. Przekazujący sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Przyjmującego, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych i sposobu wykorzystania przedmiotu dofinansowania.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Przekazującego 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. Przyjmujący na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji, udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego oraz umożliwić przeprowadzenie oględzin w miejscu realizacji zadania.

3. Przyjmujący zobowiązuje się do poddania kontroli realizacji zadania dokonywanej w miejscu jego realizacji lub w miejscu wyznaczonym przez Przekazującego. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania lub po jego realizacji. W tym celu Przyjmujący udostępni pomieszczenie i niezbędny sprzęt dla kontrolujących.

4. Przyjmujący zobowiązuje się do udzielenia ustnie lub na piśmie, w zależności od żądania kontrolującego i w terminie przez niego określonym, wyjaśnień i informacji dotyczących realizowanego zadania.

#### **§ 7.**

1. Wykonanie niniejszej umowy wymaga złożenia przez Przyjmującego sprawozdania o zrealizowaniu zadania określonego w § 5 pkt 7. Wykonanie niniejszej umowy nastąpi z chwilą jego zaakceptowania przez Przekazującego. Brak uwag do przedłożonych informacji i dokumentów stanowi o zaakceptowaniu rozliczenia przez Przekazującego.

2. W przypadku nie przedłożenia sprawozdania określonego w § 5 pkt 8, Przekazujący wzywa pisemnie Przyjmującego do jego złożenia. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą do rozwiązania umowy.

3. Uznanie wykonania umowy może również nastąpić po kontroli realizacji zadania w formie protokołu pokontrolnego podpisanego przez strony bez uwag.

#### **§ 8.**

1. W przypadku niewykorzystania całości lub części dotacji w terminie określonym w § 4, środki finansowe podlegają zwrotowi do budżetu Województwa w terminie do 31 stycznia następnego roku budżetowego. Od kwot dotacji zwróconych po tym terminie będą naliczane odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

2. W przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości, Przyjmujący zobowiązany jest do zwrotu dotacji wraz z odsetkami w wysokości ustalonej jak dla zaległości podatkowych - na zasadach określonych w art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz.305 z późn. zm.)

3. Zwrotu całości lub części dotacji i odsetek należy dokonywać na rachunek bankowy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego nr 84 1500 1344 1213 4006 7488 0000.

#### **§ 9.**

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.

#### **§ 10.**

1. Przekazujący może rozwiązać niniejszą umowę bez wypowiedzenia w następujących przypadkach:
  - 1) wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,
  - 2) nieprzystąpienia lub odstąpienia od realizacji zadania, na które dotacja została udzielona,
  - 3) niezgodności z prawdą oświadczeń, informacji lub danych przekazanych Przekazującemu przez Przyjmującego
  - 4) niewywiązania się przez Przyjmującego z innych istotnych postanowień niniejszej umowy.
1. Rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia nastąpi w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. W przypadku rozwiązania umowy Przekazujący wzywa do natychmiastowego zwrotu wypłaconej dotacji wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania kwoty dotacji.

#### **§ 11.**

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### **§ 12.**

W sprawach nieuregulowanych w umowie mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa, w tym przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych.

#### **§ 13.**

Umowa wygasa z dniem uregulowania przez Przyjmującego wszystkich zobowiązań z jej tytułu, pod warunkiem wcześniejszego całkowitego rozliczenia zadania.

**§ 14.**

Integralną część umowy stanowi załącznik - wzór rozliczenia dotacji.

**§ 15.**

Ewentualne spory mogące wyniknąć między stronami w związku z realizacją niniejszej umowy będą rozpatrywane przez sąd właściwy dla siedziby Przekazującego.

**§ 16.**

Niniejszą umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden dla Przyjmującego.

Przyjmujący

Przekazujący

Kontrasygndata  
Skarbnika Województwa  
Podlaskiego