

Umowa Nr ZD.VIII. /24

zawarta w dniu 2024 r. w Białymstoku pomiędzy:
Województwem Podlaskim z siedzibą w Białymstoku, przy ul. Marii Curie-Skłodowskiej 14,
15-097 Białystok, NIP: 5422542016, REGON: 050658404, reprezentowanym przez Zarząd
Województwa, w imieniu którego działają:

- 1) –
- 2) –

zwanym dalej „**Przekazującym**”,

a

Powiatem Zambrowskim z siedzibą w Zambrowie, przy ul. Fabrycznej 3, 18-300 Zambrów, NIP:
7231628630, REGON: 450670255, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu, w imieniu którego
działają:

- 1) –
- 2) –

zwanym dalej „**Otrzymującym**”

§ 1.

Przekazujący, działając na podstawie uchwały nr LXIII/961/2024 Sejmiku Województwa Podlaskiego z dnia 25 marca 2024 r. w sprawie udzielenia pomocy finansowej w formie dotacji celowej jednostkom samorządu terytorialnego z terenu województwa podlaskiego, udziela pomocy finansowej Powiatowi Zambrowskiemu (załącznik w/w Uchwały Sejmiku, poz. 21) z przeznaczeniem na dofinansowanie realizacji zadania pn. „**Modernizacja pomieszczeń przy ul. Obwodowej 2 w Zambrowie przeznaczonych na nową siedzibę Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Zambrowie**”, zwanym dalej „Zadaniem” udziela Otrzymującemu na powyższy cel dotację z budżetu Województwa Podlaskiego w wysokości **100 000,00 zł** (słownie: *sto tysięcy złotych 00/100*).

§ 2.

1. Przekazanie dotacji, o której mowa w § 1 nastąpi na rachunek bankowy Otrzymującego nr w terminie 14 dni od podpisania niniejszej umowy.
2. Kwalifikowalność wydatków ustala się od dnia zawarcia niniejszej umowy do dnia 31 grudnia 2024 roku.
3. Ze środków dotacji celowej nie mogą być sfinansowane opłaty z tytułu kar i odsetek, pozycja „VAT” naliczony, jeżeli koszt podatku może zostać odzyskany przez Otrzymującego.

§ 3.

Otrzymujący zobowiązuje się do:

- 1) wydatkowania środków jedynie na cel określony w § 1 na warunkach określonych niniejszą umową w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
- 2) wykorzystania dotacji w terminie nie dłuższym niż do dnia **31 grudnia 2024 r.**;
- 3) zapłaty ze środków własnych wszelkich wydatków związanych z realizacją Zadania nieprzewidzianych niniejszą umową;
- 4) przedstawienia w terminie **15 dni** od dnia wykorzystania dotacji, nie później jednak niż do dnia **15 stycznia 2025 r.** sprawozdania z wykorzystania dotacji według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do umowy, wraz z kserokopiami faktur, rachunków lub innych dokumentów finansowych sprawdzonych pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym wraz z dokumentami potwierdzającymi poniesienie wydatków ze środków otrzymanej dotacji

tj. wyciągów bankowych oraz następujących dokumentów, w zależności od ich dostępności na danym etapie realizacji Zadania:

- 1) protokołów odbioru dostarczonych sprzętów, a w przypadku zakupów urządzeń, które nie zostały zamontowane, przyjęcia ich na magazyn,
 - 2) protokołów odbioru wykonanych robót,
 - 3) zawartych umów z wykonawcami prac i dostawcami sprzętów w ramach realizowanego Zadania.
- 5) uwzględnienia na fakturach, rachunkach i innych dokumentach księgowych związanych z realizacją zadania adnotacji: „Wydatek w kwocie zł został poniesiony ze środków otrzymanych z dotacji celowej uzyskanej w ramach umowy nr z dnia zawartej pomiędzy Województwem Podlaskim a (*nazwa Otrzymującego*). Wydatek dotyczy realizacji zadania pn. (*dokładna nazwa zadania*)”.
- 6) zwrotu niewykorzystanej części dotacji w terminie do dnia **31 stycznia 2025 r.**;
- 7) prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych;
- 8) gromadzenia i przechowywania dokumentacji dotyczącej Zadania;
- 9) systematycznego monitorowania przebiegu realizacji Zadania oraz niezwłocznego informowania Przekazującego o zaistniałych nieprawidłowościach lub o zamiarze zaprzestania jego realizacji;
- 10) umożliwienia w każdym czasie, przedstawicielowi Przekazującego przeprowadzenia kontroli przedmiotu umowy w szczególności w zakresie zgodności z prawem, celowości, gospodarności i rzetelności oraz do udzielania na żądanie Przekazującego pisemnych informacji o przebiegu oraz zaawansowaniu wykonania Zadania;
- 11) informowania społeczeństwa o dofinansowaniu realizacji Zadania ze środków budżetu Województwa Podlaskiego zgodnie z załącznikiem nr 2 umowy;

§ 4.

1. Od dotacji w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego, zwróconej po terminie wskazanym w § 3 pkt 6 nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia **1 lutego 2025 roku**.
2. Dotacja:
 - 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) 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, o których mowa w pkt 1 lub 2.
3. Odsetki od dotacji podlegającej zwrotowi, o której mowa w ust. 2 nalicza się począwszy od dnia:
 - 1) przekazania dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) następującego po upływie terminów zwrotu określonych w ust. 2 w odniesieniu do dotacji pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości.
4. Zwrot dotacji lub jej części następuje na rachunek bankowy Przekazującego nr

§ 5.

1. Umowa obowiązuje od dnia zawarcia.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia stron, w szczególności w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają jej realizację.

4. Przekazujący może odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku stwierdzenia wykorzystania przez Otrzymującego udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem oraz nieterminowego lub nienależytego wykonania postanowień umowy.
5. W przypadku rozwiązania umowy bądź odstąpienia od umowy nastąpi zwrot środków finansowych, przekazanych Otrzymującemu przez Przekazującego, w terminie 14 dni od dnia jej ustania.

§ 6.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy o finansach publicznych oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Ewentualne spory mogące wyniknąć między stronami w związku z realizacją niniejszej umowy będą rozpatrywane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Przekazującego.

§ 7.

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

Otrzymujący

Przekazujący

Wniosek o wypłatę dotacji / sprawozdanie z wykorzystania dotacji*

NAZWA PODMIOTU REALIZUJĄCEGO ZADANIE:	
TYTUŁ ZADANIA ZGODNIE Z UMOWĄ:	
UMOWA NR z dnia:	
ANEKS NR z dnia:	
PLATNOŚĆ KOŃCOWA (TAK/NIE/NIE DOTYCZY)	
KWOTA DOTACJI Z UMOWY:	
WNISKOWANA KWOTA**	
KWOTA DOTACJI OTRZYMANEJ W RAMACH ZADANIA	

Zestawienie faktur i innych dokumentów finansowych dotyczących dotowanego zadania

Lp.	Nazwa wydatku, zakres rzeczowy	Nr dowodu księgowego (faktury, rachunku)	Wystawca	Data wystawienia	Termin płatności	Wartość brutto	Data zapłaty	Kwota zapłacona	Nr wyciągu bankowego	Kwota dotacji	Środki własne lub inne źródła finansowania
1											
SUMA											

Wykorzystanie dotacji

Dotacja udzielona	Dotacja wykorzystana	Pozostało do wykorzystania	Dotacja zwrócona	Termin zwrotu (zgodnie z umową)	Faktyczna data zwrotu

Oświadczam(-my), że:

- 1) wszystkie podane w niniejszym rozliczeniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 2) wszystkie wydatki wymienione w zestawieniu faktur zostały faktycznie poniesione na dofinansowanie zadania określonego umową Nr
- 3) wymienione w wykazie faktury/rachunki nie były i nie będą przedkładane innym instytucjom celem uzyskania pożyczki lub dotacji na ich dofinansowanie.

(pieczęć podmiotu)

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu)

Miejscowość, dnia r.

* Niepotrzebne skreślić

** Poz. "płatność końcowa" i "wnioskowana kwota" należy wykreślić wyłącznie do wniosku o wypłatę dotacji. W sprawozdaniu z wykorzystania dotacji należy wpisać "nie dotyczy".

1. Inwestycja finansowana lub dofinansowana ze środków budżetu Województwa Podlaskiego, jest oznaczona logo.
2. Wzór logo.



3. Logo zamieszcza się na tablicy informacyjnej oraz stronie internetowej urzędu jednostki samorządu terytorialnego, zwanej dalej: „jednostką”, która otrzymała środki z budżetu Województwa Podlaskiego.
4. Na tablicy informacyjnej nie zamieszcza się innych niż logo znaków graficznych ani treści.
5. Minimalny rozmiar logo umieszczonego na tablicy informacyjnej to 80 cm x 120 cm. Logo powinno wypełniać całą powierzchnię tablicy informacyjnej.
6. Logo zamieszczone na tablicy informacyjnej powinno być widoczne i czytelne dla odbiorców.
7. Tablicę informacyjną należy umieścić w momencie rozpoczęcia inwestycji. Jeżeli inwestycja rozpoczęła się przed uzyskaniem dofinansowania, tablicę umieszcza się bezpośrednio po otrzymaniu dofinansowania, jednak nie później niż dwa tygodnie od tej daty.
8. Tablicę informacyjną należy umieścić na przedmiocie inwestycji lub w jej pobliżu, w miejscu ogólnodostępnym i dobrze widocznym.
9. Jeśli prowadzone są prace budowlane w kilku lokalizacjach, należy ustawić tablice w każdej z tych lokalizacji.
10. W przypadku inwestycji liniowych należy umieścić przynajmniej dwie tablice informacyjne na odcinku początkowym i końcowym.
11. Tablica informacyjna powinna być wyeksponowana przez pięć lat od dnia otrzymania środków z budżetu Województwa Podlaskiego.
12. Jednostka powinna dbać o stan techniczny tablicy informacyjnej, a uszkodzoną lub nieczytelną tablicę wymienić lub odnowić.
13. Logo na stronie internetowej urzędu jednostki zamieszcza się na stronie głównej w miejscu ogólnodostępnym i dobrze widocznym.