

Umowa Nr ZD.VIII...../24

zawarta w dniu2024 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

Samodzielnym Publicznym Psychiatrycznym Zakładem Opieki Zdrowotnej im. dr. Stanisława Deresza w Choroszczu, z siedzibą w Choroszczu, pl. im. dr. Zygmunta Brodowicza 1, 16-070 Choroszcz, NIP: 9661229572, REGON: 050580458, reprezentowanym przez:

..... –,

zwanym dalej „Otrzymującym”.

Strony zgodnie ustalają, iż środki przekazane Otrzymującemu na podstawie niniejszej umowy mogą być wykorzystane wyłącznie na cel wskazany poniżej w treści umowy.

§ 1.

- Przekazujący, działając w oparciu o uchwałę nr LX/894/2023 Sejmiku Województwa Podlaskiego z dnia 18 grudnia 2023 r. w sprawie uchwalenia budżetu województwa podlaskiego na rok 2024 z późn. zm., udziela Otrzymującemu dotację celową z budżetu Województwa Podlaskiego w kwocie **240 130,44 zł** (słownie: dwieście czterdzieści tysięcy sto trzydzieści złotych 44/100) z przeznaczeniem na dofinansowanie zadania pn.: **„Zakup dwóch wózków elektrycznych do transportu żywności”**.
- Przekazanie dotacji, o której mowa w ust. 1, nastąpi na rachunek bankowy Otrzymującego nr po złożeniu przez Otrzymującego wniosku o wypłatę 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 (data wystawienia faktury/rachunku nie może być wcześniejsza niż data podpisania umowy o udzielenie dotacji) oraz następujących dokumentów, w zależności od ich dostępności na danym etapie realizacji Zadania:
 - protokołów odbioru dostarczonych sprzętów, a w przypadku zakupów urządzeń, które nie zostały zamontowane, przyjęcia ich na magazyn,
 - protokołów odbioru wykonanych robót,
 - zawartych umów z wykonawcami prac i dostawcami sprzętów w ramach realizowanego Zadania.
- Wniosek o wypłatę dotacji łącznie z dokumentami, o których mowa w ust. 2, potwierdzonymi za zgodność z oryginałem przez kierownika zakładu lub przez upoważnioną przez niego osobę Otrzymujący składa Przekazującemu po zakończeniu realizacji Zadania lub jego etapu.
- Końcowy wniosek o wypłatę dotacji wraz z dokumentami, o których mowa w ust. 2 potwierdzonymi za zgodność z oryginałem przez kierownika zakładu lub przez upoważnioną przez niego osobę należy przedłożyć Przekazującemu w terminie nie dłuższym niż do dnia **6 grudnia 2024 r.**

§ 2.

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 (Dz.U. z 2023 r., poz. 1605 z późn. zm.);
- 2) wykonania zadania i wykorzystania dotacji w terminie nie dłuższym niż do dnia **31 grudnia 2024 roku**;
- 3) przekazania ostatecznych danych, o których mowa w art. 114 ust. 4 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2023 r. poz. 991 z późn. zm.), w terminie **7 dni** od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za 2023 rok;
- 4) 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*)”;
- 5) przekazania na realizację zadania środków własnych, stanowiących uzupełnienie środków publicznych w związku z art. 114 ust. 4 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2023 r. poz. 991 z późn. zm.);
- 6) 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 z uzupełnioną informacją w zakresie dokonanych płatności i dokumentami potwierdzającymi wykorzystanie dotacji, tj. wyciągami bankowymi potwierdzonymi za zgodność z oryginałem przez kierownika zakładu lub przez upoważnioną przez niego osobę;
- 7) zwrotu niewykorzystanej części dotacji w terminie nie dłuższym niż do dnia **31 stycznia 2025 r.**;
- 8) przedstawienia końcowego rozliczenia otrzymanej dotacji według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do umowy, z uwzględnieniem ostatecznych danych, o których mowa w art. 114 ust. 4 oraz art. 116 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2023 r. poz. 991 z późn. zm.), w terminie **14 dni** od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za 2024 rok i dokonania zwrotu otrzymanych środków w kwocie przewyższającej wartość iloczynu kosztów rzeczywistych realizacji zadania i współczynnika Pn, a w przypadku wyższych kosztów rzeczywistych od kosztów planowanych - kosztów planowanych i współczynnika Pn;
- 9) prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków;
- 10) dołożenia należytej staranności i rzetelności dla realizacji celów wynikających z niniejszej umowy;
- 11) 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 i ustnych informacji o przebiegu oraz zaawansowaniu wykonania zadania;
- 12) udostępnienia na żądanie Przekazującego źródłowych dokumentów potwierdzających celowość wykorzystania dotacji;
- 13) informowania społeczeństwa o dofinansowaniu realizacji Zadania ze środków budżetu Województwa Podlaskiego zgodnie z załącznikiem nr 3 do umowy.

§ 3.

1. Od dotacji w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego, zwróconej po terminie wskazanym w § 2 pkt 7 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 nr
Przekazującego.

§ 4.

Niniejsza umowa wiąże strony od chwili podpisania.

§ 5.

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6.

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

§ 7.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy o finansach publicznych oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 8.

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

Otrzymujący:

Przekazujący:

Kontrasygnata
Skarbnika Województwa Podlaskiego

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:

- wszystkie podane w niniejszym rozliczeniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- wszystkie wydatki wymienione w zestawieniu faktur zostały faktycznie poniesione na dofinansowanie zadania określonego umową Nr
- 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 wykazać wyłącznie do wniosku o wypłatę dotacji. W sprawozdaniu z wykorzystania dotacji należy wpisać "nie dotyczy".

Koszty planowane	Koszty rzeczywiste	Przychody uzyskane w poprzednim roku obrotowym a_o	Przychody uzyskane w poprzednim roku obrotowym - b_o	Współczynnik P_o	Dotacja z UMWP (płatność)	Przychody uzyskane w okresie udzielenia dotacji a_n	Przychody uzyskane w okresie udzielenia dotacji b_n	Współczynnik P_n	Iloczyn kosztu rzeczywistego i współczynnika P_n (jeżeli koszt rzeczywisty > kosztu planowanego to podstawą do obliczeń jest koszt planowany)	Do zwrotu
				#DZIEL/0!				#DZIEL/0!	#DZIEL/0!	#DZIEL/0!
Pole do uzupełnienia										

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



3. Inwestycje dotyczące prac budowlanych/modernizacyjnych powinny być oznaczone w formie tablicy informacyjnej, zaś zakup środków trwałych za pomocą naklejki informacyjnej.
4. Tablicę informacyjną/naklejkę należy umieścić na przedmiocie inwestycji lub w jej pobliżu, w miejscu ogólnodostępnym i dobrze widocznym.
5. Na tablicy informacyjnej/naklejce nie zamieszcza się innych niż logo znaków graficznych ani treści.
6. Logo zamieszczone na tablicy informacyjnej/naklejce powinno być widoczne i czytelne dla odbiorców.
7. Jednostka powinna dbać o stan techniczny tablicy informacyjnej/naklejki, a uszkodzoną lub nieczytelną tablicę/naklejkę wymienić lub odnowić.