

## UMOWA NR DIT-I.8031.59.2021

zawarta w dniu ..... 2022 r. w Białymstoku pomiędzy:

### **Województwem Podlaskim**

z siedzibą, 15-888 Białystok, ul. Kard. S. Wyszyńskiego 1, NIP: 542-254-20-16, REGON: 050658404,

reprezentowanym przez Zarząd Województwa, w imieniu którego działają:

**Pan Artur Kosicki - Marszałek Województwa Podlaskiego**

**Pan Marek Olbryś - Wicemarszałek Województwa Podlaskiego**

zwanym dalej „Województwem”,

a

### **Gminą Nowe Piekuty**

z siedzibą: 18-212 Nowe Piekuty, ul. Główna 8, NIP 722-15-89-845, REGON: 450670210, reprezentowaną przez:

**Pana Marka Kaczyńskiego – Wójta Gminy Nowe Piekuty**

zwaną dalej „Beneficjentem”

W związku z uchwałą nr XLII/561/2022 Sejmiku Województwa Podlaskiego z dnia 28 kwietnia 2022 roku w sprawie udzielenia pomocy finansowej Gminie Nowe Piekuty postanawia się, co następuje:

### § 1

1. Województwo udziela Beneficjentowi ze swojego budżetu na 2022 r. pomocy finansowej w formie dotacji z przeznaczeniem na realizację zadania inwestycyjnego pn. „Budowa przedszkoli wraz ze żłobkami w Jabłoni Kościelnej i Nowych Piekutach, oraz remont elewacji remizy w miejscowości Kostry Noski” w wysokości 300 000,00 zł (*słownie: trzysta tysięcy złotych 00/100*). Dotacja przeznaczona jest odpowiednio w kwocie:
  - 1) 260 000,00 zł (*słownie: dwieście sześćdziesiąt tysięcy złotych*) na budowę przedszkoli wraz ze żłobkami w Jabłoni Kościelnej i Nowych Piekutach;
  - 2) 40 000,00 zł (*słownie: czterdzieści tysięcy złotych*) na remont elewacji remizy w miejscowości Kostry Noski;
2. Za wydatkowanie przekazanych środków odpowiedzialny będzie Wójt Gminy Nowe Piekuty.

## § 2

Beneficjent zobowiązuje się do:

- 1) zorganizowania i przeprowadzenia postępowania przetargowego w celu wyboru wykonawcy w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021r., poz. 1129 z późn. zm.);
- 2) zawarcia stosownych umów;
- 3) wydatkowania środków dotacji wyłącznie na cel określony w § 1;
- 4) prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej środków finansowych otrzymanych na ww. realizację projektu zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych;
- 5) zamieszczenia w widocznym miejscu tablicy informującej, iż pomoc finansowa pochodzi ze środków finansowych przekazanych przez Województwo, zgodnie ze wskazaniami zawartymi w załączniku do umowy.
- 6) sporządzenia dokumentacji zdjęciowej potwierdzającej realizację zadań, w wersji elektronicznej;
- 7) informowania i rozpowszechniania informacji o pomocy otrzymanej z budżetu województwa
- 8) niezwłocznego, pisemnego informowania Województwa o sytuacjach zakłócających lub stwarzających zagrożenie dla realizacji zadania określonego w § 1 albo wykonania zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy;
- 9) dołożenia należytej staranności i rzetelności dla realizacji celów wynikających z niniejszej Umowy.

## § 3

1. Województwo zobowiązuje się przekazać środki finansowe, określone w § 1. ust 1 na rachunek bankowy Beneficjenta:  
**30 8769 0002 0260 0013 2000 0010 Bank: SBR Bank o/Nowe Piekuty**  
w terminie 14 dni od zawarcia niniejszej umowy.
2. Beneficjent oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego, jak również zobowiązuje się do utrzymania wskazanego rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Województwem, wynikających z umowy.
3. Przyznane środki finansowe, określone w § 1 ust. 1, Beneficjent zobowiązany jest wykorzystać od dnia podpisania umowy do dnia **30 grudnia 2022 r.** Przez wykorzystanie dotacji należy rozumieć opłacenie wszystkich faktur i rachunków związanych z realizacją zadania.

## § 4

1. Celowe wykorzystanie dotacji Beneficjent obowiązany jest udokumentować przedstawiając Województwu do dnia **13 stycznia 2023 r.** sprawozdanie obejmujące poświadczony za zgodność z oryginałem przez niego lub osobę przez niego upoważnioną następujące dokumenty:
  - 1) protokoły z wyłonienia Wykonawcy/ów lub inne dokumenty potwierdzające wyłonienie Wykonawcy/ów zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych;
  - 2) umowy z Wykonawcami;
  - 3) faktury wystawione przez Wykonawców za towary lub usługi wykonane w ramach zadania, na które przeznaczona jest dotacja, opatrzonej klauzulą „**Dofinansowano z dotacji budżetu Województwa Podlaskiego**”, lub inne dokumenty księgowo o równoważnej wartości dowodowej (faktury powinny zawierać podpis osoby upoważnionej do ich podpisywania w imieniu Beneficjenta);
  - 4) wyciągi bankowe z oznaczonego jako właściwy do realizacji inwestycji rachunku Beneficjenta, potwierdzające zapłatę/y na rzecz wykonawcy/ów ze środków dotacji oraz wyciągi bankowe z innych rachunków beneficjenta, potwierdzających zapłatę ze środków własnych;
  - 5) protokoły odbioru realizowanego zadania, sporządzonych pomiędzy Beneficjentem a Wykonawcą/ami;
  - 6) dokumentację fotograficzną inwestycji w wersji elektronicznej;
2. Sprawozdanie wraz z załącznikami należy przesłać na adres siedziby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku,  
**ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1,  
15-888 Białystok.**
3. Wykonanie niniejszej umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania sprawozdania przez Województwo. Brak uwag do przedłożonych informacji i dokumentów stanowi o zaakceptowaniu rozliczenia przez Beneficjenta.
4. W przypadku nie przedłożenia sprawozdania wraz z pozostałymi dokumentami określonymi w ust. 1, Województwo wezwie pisemnie Beneficjenta do jego złożenia. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą do rozwiązania umowy.

## § 5

1. Województwo sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania Zadania przez Beneficjenta, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych i sposobu wykorzystania;
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, udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego oraz umożliwić przeprowadzenie oględzin w miejscu realizacji Zadania;

3. Beneficjent zobowiązuje się do poddania kontroli realizacji Zadania dokonywanej w miejscu jego realizacji lub w miejscu wyznaczonym przez Województwo. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji Zadania lub po jego realizacji.
4. Beneficjent w celu umożliwienia przeprowadzenia kontroli udostępni pomieszczenie i niezbędny sprzęt dla kontrolujących.
5. Beneficjent 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.
6. Kierownikowi jednostki kontrolowanej (Beneficjentowi) przysługuje prawo do zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli uzasadnionych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli i przekazanie ich na piśmie do jednostki kontrolującej w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania dokumentu. W przypadku przekroczenia przez Beneficjenta terminu zgłoszenia uwag co do protokołu kontroli, jednostka kontrolująca (Województwo) odmawia rozpatrzenia zgłoszonych zastrzeżeń

## § 6

1. Środki finansowe niewykorzystane w całości lub w części w terminie wskazanym w § 3 ust. 3 Beneficjent zobowiązany jest zwrócić w terminie do 13 stycznia 2023 roku. Od kwoty dotacji zwróconej po wyżej wskazanym terminie naliczane będą odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
2. Środki finansowe wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w ciągu 15 dni od dnia stwierdzenia tych okoliczności.
3. Zwrotu całości lub części środków finansowych i odsetek należy dokonywać na rachunek bankowy **Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego :**  
**84 1500 1344 1213 4006 7488 0000.**

## § 7

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. 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.
3. W przypadku rozwiązania umowy nastąpi zwrot środków finansowych, przekazanych przez Województwo, w terminie 14 dni od dnia jej rozwiązania.



### § 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy o finansach publicznych oraz Kodeksu cywilnego.

### § 9

1. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: dwa egzemplarze dla Województwa i jeden egzemplarz dla Beneficjenta.
2. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Beneficjent**

**Województwo**

.....

.....

.....

.....