

Umowa Nr .../2023

zawarta w dniu2023 r. w Białymstoku pomiędzy:

Województwem Podlaskim z siedzibą w Białymstoku, ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1, 15-888 Białystok, NIP: 5422542016, REGON: 050658404, reprezentowanym przez Zarząd Województwa, w imieniu którego działają:

..... –

..... –

zwanym dalej „Przekazującym”,

a

Miastem..... z siedzibą w, ul....., NIP, REGON reprezentowanym przez Burmistrza, w imieniu którego działają:

..... –

..... –

zwanym dalej „Otrzymującym”

§ 1.

Przekazujący, działając na podstawie uchwały nr Sejmiku Województwa Podlaskiego z dnia 2023 r. w sprawie udzielenia pomocy finansowej, udziela Otrzymującemu dotację celową z budżetu Województwa Podlaskiego w wysokości zł (słownie:) z przeznaczeniem na

§ 2.

Przekazanie dotacji, o której mowa w § 1 nastąpi na rachunek bankowy Otrzymującego nr (.....) w terminie do 14 dni począwszy od dnia podpisania niniejszej umowy.

§ 3.

Otrzymujący zobowiązuje się do:

- 1) wydatkowania środków z dotacji wyłącznie na cel określony w § 1 w związku z § 2 na warunkach określonych niniejszą umową;
- 2) wykorzystania dotacji w terminie nie dłuższym niż do dnia **31 grudnia 2023 r.**;
- 3) przedstawienia w terminie **15 dni** od dnia wykorzystania dotacji, nie później jednak niż do dnia **15 stycznia 2024 r.** sprawozdania z wykorzystania dotacji, w tym:
 - a) opisu rzeczowego i finansowego zakresu realizacji dotacji w okresie, którego dotyczyły wydatki objęte dotacją,
 - b) rozliczenia sposobu wykorzystania dotacji 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 dotacji:
 - protokołów odbioru wykonanych robót,
 - zawartych umów z wykonawcami prac i dostawcami sprzętów w ramach realizowanej inwestycji.

- 4) uwzględnienia na fakturach, rachunkach i innych dokumentach księgowych adnotacji o tym, że zostały opłacone z dotacji budżetu Województwa Podlaskiego w ramach umowy nr .../2023 z dnia.....;
- 5) sprawozdanie wraz z załącznikiem należy przesłać na adres siedziby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku, ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1, 15-888 Białystok;
- 6) w przypadku nie przedłożenia sprawozdania wraz z pozostałymi dokumentami, Przekazujący wezwie pisemnie Otrzymującego do jego złożenia. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą do rozwiązania umowy;
- 7) zwrotu niewykorzystanej części dotacji w terminie do dnia **31 stycznia 2024 r.**;
- 8) prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków;
- 9) gromadzenia i przechowywania dokumentacji dotyczącej dotacji;
- 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 realizacji inwestycji finansowanej z dotacji;
- 11) informowania społeczeństwa o współfinansowaniu inwestycji ze środków budżetu Województwa Podlaskiego;
- 12) podmiot otrzymujący dotację jest zobowiązany stosować tablicę informacyjną stosownie do zasad określonych w załączniku nr 1 do umowy.

§ 4.

1. Od dotacji w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego, zwróconej po terminie wskazanym w § 3 pkt 7 nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia **1 lutego 2024 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 84 1500 1344 1213 4006 7488 0000.

§ 5.

1. Przekazujący sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania zadania przez Otrzymującego, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych i sposobu wykorzystania.
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 do celów prawidłowości wykonania zadania, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania Zadań. Otrzymujący 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. Otrzymujący 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.
4. Otrzymujący w celu umożliwienia przeprowadzenia kontroli udostępni pomieszczenie i niezbędny sprzęt dla kontrolującego.
5. Otrzymujący 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 (Otrzymującemu) 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 Otrzymującego terminu zgłoszenia uwag co do protokołu kontroli, jednostka kontrolująca (Przekazujący) odmawia rozpatrzenia zgłoszonych zastrzeżeń.

§ 6.

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.

§ 7.

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.

§ 8.

Niniejszą umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z tego jeden egzemplarz dla Otrzymującego i dwa egzemplarze dla Przekazującego.

Otrzymujący

Przekazujący

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.