

UMOWA Nr ...50...../2017/WBZK
z16.08..... 2017 roku

o udzielenie dotacji celowej z budżetu państwa na finansowanie zadania z zakresu obrony cywilnej, w ramach działu 754 - Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa, rozdziału 75414 – Obrona cywilna, zawarta pomiędzy:

Panem Zdzisławem Sipięgą - **Wojewodą Mazowieckim**, z upoważnienia którego działa Pan Karol Krawczyk - Dyrektor Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, zwanym dalej **Wojewodą**,

a

Powiatem Pułuskim, zwanym dalej „**Beneficjentem**”, reprezentowanym przez:

Jana Zalewskiego..... – Pana / Panią Beata Józwick.....,

przy kontrasygnacie Skarbnika/Sekretarza Powiatu Pułuskiego – Pana / Pani

Krzysztofa Bepmichiej.....,

zwana dalej „umową” o następującej treści:

§ 1.

1. Na podstawie art. 150 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1870, z późn. zm.), zwanej dalej ustawą o finansach publicznych, **Wojewoda** zobowiązuje się przekazać **Beneficjentowi** w roku 2017 dotację celową z budżetu państwa na finansowanie zadania szczegółowo określonego we wniosku o przyznanie dotacji, zwanego dalej „zadaniem”, w wysokości: **810,00 zł (słownie: osiemset dziesięć złotych, 00/100)**.
2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1 obejmuje: realizację szkolenia z zakresu obrony cywilnej dla komendantów gminnych formacji obrony cywilnej, nauczycieli przedmiotu edukacji dla bezpieczeństwa, pracowników starostwa oraz kierowników komórek organizacyjnych.
3. Dotacja zostanie przekazana zgodnie z klasyfikacją budżetową w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zawarcia niniejszej umowy na rachunek bankowy **Beneficjenta** nr 34 1020 1592 0000 2002 0262 9327.....
4. Zakres rzeczowy zadania zostanie zrealizowany zgodnie z wnioskiem o przyznanie dotacji z dnia 20 czerwca 2017 r., znak: WZK.5556.14.2017.

§ 2.

1. **Beneficjent** zobowiązuje się do pokrycia kosztów realizacji zadania w 2017 roku w łącznej kwocie: **810,00 zł (słownie: osiemset dziesięć złotych, 00/100)**, w tym środków własnych w kwocie wskazanej przez Beneficjenta we wniosku

1

o przyznanie dotacji na realizację zadania, w wysokości: **0,00 zł (słownie: zero złotych, 00/100)**.

2. **Beneficjent** zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowane w ramach zadania.
3. Wzrost kosztów zadania nie ma wpływu na wysokość przyznanej dotacji.
4. W przypadku obniżenia kosztów zadania, proporcjonalnemu obniżeniu ulegnie wysokość dotacji.

§ 3.

Beneficjent oświadcza, że znane są mu warunki udzielenia dotacji oraz, że będzie ona wykorzystana wyłącznie na realizację zadania, zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych.

§ 4.

1. **Beneficjent** zobowiązuje się wykonać zadanie i wykorzystać dotację w terminie od dnia podpisania niniejszej umowy **do 31 grudnia 2017 r.**
2. Przez wykonanie zadania rozumie się zrealizowanie szkolenia z zakresu obrony cywilnej dla komendantów gminnych formacji obrony cywilnej, nauczycieli przedmiotu edukacji dla bezpieczeństwa, pracowników starostwa oraz kierowników komórek organizacyjnych.
3. Przez wykorzystanie dotacji rozumie się zapłatę za realizowanie zadanie, na które dotacja jest udzielona. Przez zapłatę rozumie się przekazanie dotacji oraz środków własnych **Beneficjenta** wykonawcy. Przekazanie dotacji na rachunek **Beneficjenta** nie oznacza wykorzystania dotacji.
4. Ewentualne odsetki bankowe od przekazanej **Beneficjentowi** dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w § 6 ust. 1.

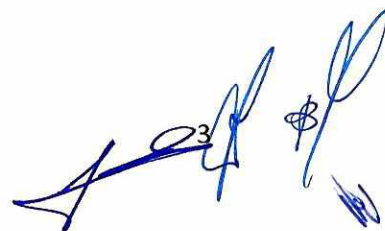
§ 5.

1. Rozliczenie dotacji zostanie dokonane pod rygorem obowiązku zwrotu przez **Beneficjenta** przekazanej dotacji, po:
 - a) wykonaniu całości zadania,
 - b) przekazaniu **Wojewodzie**, w terminie 21 dni kalendarzowych od dnia wykorzystania dotacji, sprawozdania z wykorzystania dotacji celowej, sporządzonego na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
2. Do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 lit. b), należy załączyć kopie następujących dokumentów, potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania **Beneficjenta**, uzasadniających i potwierdzających wykonanie zadania:

- a) faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej,
 - b) dokumentów potwierdzających i uzasadniających prawidłową realizację zadania, w szczególności: umowy z wykonawcą realizującym zadanie, programu lub planu szkolenia, listy obecności uczestników, wyciągów bankowych potwierdzających wykorzystanie dotacji.
3. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 lit. a), powinny zawierać następujące adnotacje, dotyczące:
- a) sprawdzenia pod względem formalnym i rachunkowym,
 - b) sprawdzenia pod względem merytorycznym,
 - c) zatwierdzenia do zapłaty,
 - d) dekretacji na kontach,
 - e) płatności ze środków budżetu państwa (podać w jakiej wysokości),
 - f) płatności ze środków pochodzących z innych źródeł (np. wkład własny beneficjenta, inne źródła – podać w jakiej wysokości),
 - g) daty dokonania przelewu,
 - h) umowy zawartej pomiędzy **Beneficjentem**, a wykonawcą.
4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w złożonym sprawozdaniu, o którym mowa w ust. 1 lit. b), lub załączonych do niego dokumentach, o których mowa w ust. 2, **Beneficjent** zobowiązany jest do ich usunięcia albo udzielenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym przez **Wojewodę** terminie.
5. Termin, o którym mowa w ust. 1 lit. b), uważa się za zachowany, jeżeli dokumenty, o których mowa w ust. 1 lit. b), oraz ust. 2 albo wyjaśnienia, o których mowa w ust. 4, zostaną złożone za pośrednictwem operatora pocztowego, skrzynki podawczej ePUAP lub osobiście w siedzibie Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa.

§ 6.

1. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na 2017 rok **Beneficjent** jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania określonego w umowie.
2. Za termin zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w ust. 1, rozumie się wykonanie zadania w zakresie rzeczowym i finansowym.
3. Od kwot dotacji zwróconych po terminie określonym w ust. 1, nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu dotacji.



4. Zwroty niewykorzystanej dotacji dokonywane w 2017 r. należy przekazać na rachunek Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie prowadzony w Narodowym Banku Polskim o numerze: **86 1010 1010 0100 6722 3000 0000**.
5. Zwrot niewykorzystanych środków finansowych dokonywany w terminie od 1 stycznia 2018 r. do 31 stycznia 2018 r. należy przekazać na rachunek Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie prowadzony w Narodowym Banku Polskim o numerze: **66 1010 1010 0100 6713 9135 0000**.
6. Zwrot dotacji dokonywany w terminie po 31 stycznia 2018 r. należy przekazać na rachunek Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie prowadzony w Narodowym Banku Polskim o numerze: **36 1010 1010 0100 6722 3100 0000**.

§ 7.

1. **Beneficjent** zobowiązuje się do:
 - a) stosowania przepisów ustawy o finansach publicznych,
 - b) prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej dotyczącej realizacji zadania, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r., poz. 1047 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
 - c) systematycznego monitorowania przebiegu realizacji zadania oraz niezwłocznego informowania **Wojewody** o zaistniałych nieprawidłowościach lub o zamiarze zaprzestania realizacji zadania,
 - d) przygotowania i przekazania **Wojewodzie** sprawozdania, o którym mowa w § 5 ust. 1 lit. b).
2. W przypadku niedopełnienia obowiązków wymienionych w ust. 1 lit. a), **Beneficjent** zobowiązany jest do zwrotu dotacji lub jej części. Wojewoda określi kwotę dotacji przypadającej do zwrotu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, termin, od którego nalicza się odsetki, termin zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

§ 8.

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, jeżeli zachodzi ryzyko niezakończenia zadania w roku, na który została udzielona dotacja, z przyczyn niezależnych od **Beneficjenta** może nastąpić zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania.
2. Zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania, o którym mowa w ust. 1, możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu pozytywnej opinii **Wojewody**.

3. Zmiana zakresu rzeczowego zadania wskazanego we wniosku o finansowanie zadania, podlega opinii **Wojewody**.
4. Zmiany, o których mowa w ust. 1 i 3 oraz zwiększenie zakresu rzeczowego zadania wymagają zgody **Wojewody**, udzielonej poprzez zawarcie aneksu do umowy.

§ 9.

1. **Wojewoda** zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia kontroli prawidłowości realizacji zadania, w tym wydatkowania przekazanej **Beneficjentowi** dotacji.
2. Kontrola może być przeprowadzona na każdym etapie zadania oraz po jego zakończeniu.
3. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 2, upoważnieni pracownicy **Wojewody** mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania lub wykorzystania dotacji, 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 oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
4. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom **Wojewody** zarówno w siedzibie **Beneficjenta**, jak i w miejscu realizacji zadania.
5. Strony umowy zgodnie postanawiają, że ewentualna kontrola będzie prowadzona na zasadach i w trybie określonym w przepisach ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2011 roku, Nr 185, poz. 1092).

§ 10.

1. **Wojewoda** może rozwiązać umowę, w przypadku:
 - a) wykorzystania dotacji lub jej części niezgodnie z celem lub przeznaczeniem,
 - b) nieusunięcia przez **Beneficjenta** w określonym terminie stwierdzonych nieprawidłowości,
 - c) gdy realizacja zadania opóźnia się tak dalece, że nie jest prawdopodobne zrealizowanie zadania lub jego rozliczenie w terminie wynikającym z umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy z powodów, o których mowa w ust. 1, **Beneficjent** jest zobowiązany do zwrotu otrzymanej dotacji. Zwrot dotacji następuje w terminie i według zasad określonych w art. 169 ustawy o finansach publicznych.
3. Niniejsza umowa może zostać rozwiązana w wyniku zgodnego oświadczenia woli stron albo w wyniku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków w niej zawartych. W takiej sytuacji dotacja podlega zwrotowi.

4. Jeżeli na podstawie sprawozdania, o którym mowa w § 5 ust. 1 lit. b) lub w wyniku przeprowadzonej kontroli, o której mowa w § 9, zostanie stwierdzone, że **Beneficjent** wykorzystał całość lub część dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania obowiązujących przepisów lub pobrał dotację w sposób nienależny lub w nadmiernej wysokości, **Beneficjent** zobowiązany jest do zwrotu dotacji wraz z odsetkami, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie i na rachunek bankowy wskazany przez **Wojewodę**.

§ 11.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustaw wymienionych w treści umowy.

§ 12.

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Załącznik do umowy stanowią integralną część umowy.

§ 13.

Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Wojewoda
DYREKTOR
Wydziału Bezpieczeństwa
i Zarządzania Kryzysowego
.....
Karol Krawczyk

Beneficjent
STAROSTA
..... Jan Zalewski
WICESTAROSTA
..... Beata Józwiak
SKARBNIK POWIATU
mgr Krystyna Rzepnicka

Warszawa, ..16.08.... 2017 roku

Załącznik:

1. Wzór sprawozdania z wykorzystania dotacji celowej.