

UMOWA

zawarta wdniar. pomiędzy:

Powiatem Świeckim z siedzibą Zarządu Powiatu w Świeciu, przy ul. Hallera 9, 86-100 Świecie, reprezentowanym przez:

1) **Franciszka Koszowskiego – Wicestarostę Świeckiego,**

2) **Józefa Gawrycha – Etatowego Członka Zarządu**

zwanym dalej **Powiatem lub Dotującym**, przy kontrasygnacie

Dariusza Woźniaka - Skarbnika Powiatu

a:

Gminą Pruszcz, z siedzibą w Pruszczu, 86-120 Pruszcz, ul. Główna 33, reprezentowaną przez:

1) **Dariusza Wądołowskiego – Wójta Gminy Pruszcz,**

zwaną dalej **Dotowanym**, przy kontrasygnacie

Marcina Żebrowskiego – Skarbnika Gminy Pruszcz.

§ 1. Na podstawie uchwały nr XXIX/188/21 Rady Powiatu Świeckiego z dnia 24 lutego 2021r., w sprawie udzielenia pomocy finansowej Gminie Pruszcz, na realizację zadania związanego z ochroną środowiska, Powiat Świecki udziela Dotowanemu pomocy finansowej w formie dotacji celowej w wysokości 3 000,00 zł (słownie: trzy tysiące złotych 00/100) z przeznaczeniem na realizację zadania „Budowa budki lęgowej dla motyla dużego”.

§ 2. 1. Zadanie będzie realizowane w terminie od dnia zawarcia umowy do dnia 15 listopada 2021r.

2. Strony ustalają termin wykorzystania środków pochodzących z dotacji do dnia 30 listopada 2021r.

§ 3.1. Środki finansowe, o których mowa w § 1, zostaną przekazane jednorazowo w terminie 14 dni od daty podpisania umowy na rachunek bankowy Dotowanego w Banku Spółdzielczym w Pruszczu, nr konta: 33 8170 0008 0000 0550 2000 0010.

~~2. Dotowany zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania środków finansowych własnych, środków pochodzących z innych źródeł, wkładu osobowego lub rzeczowego¹⁾ w wysokości.....zł (słownie)~~

§ 4.1. Zakres rzeczowy pomocy finansowej w formie dotacji celowej w wysokości określonej w § 1 obejmuje dofinansowanie zadania „Budowa budki lęgowej dla motyla dużego”.

2. Dotowany jest zobowiązany do wykonania zadania w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

§ 5.1. Dotowany oświadcza, że jest jedynym posiadaczem rachunku bankowego wskazanego w § 3 i zobowiązuje się do utrzymania go do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Powiatem.

2. Dokumenty księgowe dotyczące realizacji zadania publicznego Dotowany jest zobowiązany opatrzyć w sposób trwały na oryginale:

1) opisem, jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innych opłaconych należności;

2) klauzulą „Opłacono ze środków Powiatu Świeckiego na podstawie umowy nr z

dnia w wysokości zł”;

3) w przypadku, gdy dokument został opłacony z różnych źródeł - wskazanie wszystkich źródeł finansowania i opłaconych kwot;

4) stwierdzeniem, że dokument został sprawdzony pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym;

5) podpisami osób odpowiedzialnych za sprawy rozliczeń finansowych w imieniu Dotowanego.

3. Dotowany jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego oraz jej opisywania, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019r. poz. 351 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.⁵⁾

§ 6.1. Dotujący ma prawo kontroli prawidłowości wydatkowania środków dotacji przeznaczonych na realizację zadania.

2. Kontrola może być przeprowadzona w toku zadania oraz po jego zakończeniu.

3. Kontrola może dotyczyć prawidłowości dokumentów oraz realizacji zadania i warunków umowy.

4. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Powiatu mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykorzystania dotacji oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji w tym zakresie.

5. Z przeprowadzonej kontroli sporządzony jest protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

6. W razie stwierdzenia nieprawidłowości podczas realizacji zadania na podstawie protokołu z kontroli do Dotowanego kierowane są pisemne wnioski i zalecenia.

7. W terminie 30 dni od otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 6, Dotowany informuje Powiat o wykonaniu zaleceń i wniosków, bądź przyczynach ich niewykonania.

8. Dotowany zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Dotowany rozliczył zadanie.

§ 7.1. Umowa może być rozwiązana przez Powiat ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

1) wykorzystania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;

2) nieterminowego oraz nienależytego wykonania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania;

3) przekazania przez Dotowanego części lub w całości dotacji osobie trzeciej;

4) nieprzedłożenia rozliczenia z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie;

5) odmowy poddania się kontroli albo niedoprowadzenia w terminie określonym przez Powiat do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

2. Rozwiązując umowę, Powiat określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

§ 8.1. Rozliczenie dotacji nastąpi w formie sprawozdania z realizacji zadania.

2. Sprawozdanie powinno zawierać:

1) wysokość rozliczanej dotacji;

2) szczegółowy opis zrealizowanego zadania;

3) termin i miejsce realizacji zadania;

4) zestawienie poniesionych kosztów realizacji zadania oraz wskazanie źródeł finansowania.

3. Do sprawozdania należy dołączyć:

1) potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów potwierdzających wykorzystanie dotacji;

2) potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie protokołu odbioru robót, jeśli ze względu na rodzaj wykonywanych zadań było wymagane sporządzenie protokołu odbioru.

4. Sprawozdanie należy złożyć w Wydziale Budownictwa i Ochrony Środowiska Starostwa Powiatowego w Świeciu w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

5. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania sprawozdania przez Powiat.

§ 9.1. Niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji.⁷⁾

2. 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 upływie terminu zwrotu.

3. Dotacja udzielona z budżetu Powiatu:

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 pkt 2.

4. Odsetki od dotacji podlegających zwrotowi liczy się począwszy od dnia:

1) przekazania dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem;

2) następującego po upływie terminów zwrotu w odniesieniu do dotacji pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości.

§ 10. 1. Dotowany zobowiązuje się do umieszczania logo Powiatu i informacji, że zadanie było współfinansowane ze środków otrzymanych od Powiatu na wszystkich materiałach informacyjnych dotyczących realizowanego zadania.

2. Powiat jest zobowiązany do przekazaniu Dotowanemu informacji o uznaniu bądź odmowie uznania umowy za wykonaną.

§ 11.1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają przepisy ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości oraz Kodeks cywilny.

§ 12.1. Ewentualne spory wynikłe na tle realizacji umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Powiatu.

2. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Powiat

Dotowany