

## UMOWA

zawarta w .....dnia .....r. pomiędzy:

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

- 1) **Barbarę Studzińską – Starostę Świeckiego,**
  - 2) **Franciszka Koszowskiego – Wicestarostę Świeckiego,**
- zwanym dalej **Powiatem lub Dotującym**, przy kontrasygnacie  
**Dariusza Woźniaka - Skarbnika Powiatu**

a:

Gminą Osie, z siedzibą w Osiu, 86-150 Pruszcz, ul. Dworcowa 6, reprezentowaną przez:

- 1) **Michała Grabskiego – Wójta Gminy Osie,**
- zwaną dalej **Dotowanym**, przy kontrasygnacie  
**Lidii Stosik - Adrych – Skarbnika Gminy Osie.**

**§ 1.** Na podstawie uchwały nr XLIV/272/22 Rady Powiatu Świeckiego z dnia 29 czerwca 2022r. w sprawie udzielenia pomocy finansowej gminie Osie, Powiat Świecki udziela Dotowanemu pomocy finansowej w formie dotacji celowej w wysokości 100 000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych 00/100) z przeznaczeniem na dofinansowanie budowy instalacji fotowoltaicznej na budynku Ochotniczej Straży Pożarnej w Osiu.

**§ 2. 1.** Zadanie będzie realizowane w terminie od dnia zawarcia umowy do dnia 15 listopada 2022r.

**2.** Strony ustalają termin wykorzystania środków pochodzących z dotacji do dnia 30 listopada 2022r.

**§ 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 Osiu, nr konta: 06 8169 0006 0010 5431 2000 0010 .

**§ 4.1.** Zakres rzeczowy pomocy finansowej w formie dotacji celowej w wysokości określonej w § 1 obejmuje dofinansowanie budowy instalacji fotowoltaicznej na budynku Ochotniczej Straży Pożarnej w Osiu.

**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 2021r. poz. 217 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.<sup>9)</sup>

**§ 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.<sup>7)</sup>

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**

Załącznik

do Umowy z dnia .....

.....  
(dane Dotowanego)

**Sprawozdanie**

z realizacji zadania pn.:

.....  
.....

Data zawarcia umowy: .....

Całkowity koszt zadania: .....

Szczegółowy opis zrealizowanego zadania: .....

.....  
.....  
.....  
.....

Termin rozpoczęcia i zakończenia zadania: .....

Miejsce realizacji zadania: .....

Wysokość rozliczanej dotacji: .....

Kwota wkładu własnego: .....

Zestawienie poniesionych kosztów realizacji zadania oraz wskazanie źródeł finansowania:

Koszty	Źródło finansowania
.....	.....
.....	.....
.....	.....

Załączniki (kserokopie przelewów środków, faktur, potwierdzone za zgodność z oryginałem):

.....  
.....  
.....

.....  
(podpis)