

## 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:

Ochotniczą Strażą Pożarną w Pruszczu, z siedzibą 86-120 Pruszcz, ul. Sportowa 10, KRS: 0000047922, reprezentowaną przez:

- 1) **Bartosza Betlewskiego – Prezesa OSP w Pruszczu,**
  - 2) **Andrzeja Dembka – Skarbnika OSP w Pruszczu,**
- zwaną dalej **Dotowanym**

§ 1. Na podstawie uchwały nr 188/1267/23 Zarządu Powiatu Świeckiego z dnia 1 lutego 2023r., w sprawie rozdysponowania części środków z budżetu Powiatu Świeckiego na 2023r. dla jednostek Ochotniczych Straży Pożarnych z terenu Powiatu Świeckiego, Powiat Świecki udziela Dotowanemu pomocy finansowej w formie dotacji celowej w wysokości 6 000,00 zł (słownie: sześć tysięcy złotych 00/100) z przeznaczeniem na realizację zadania „Zakup sprzętu ochrony dróg oddechowych typu FENZY”.

- § 2. 1. Zadanie będzie realizowane w terminie od dnia zawarcia umowy do dnia 15 listopada 2023r.  
2. Strony ustalają termin wykorzystania środków pochodzących z dotacji do dnia 30 listopada 2023r.

§ 3. Środki finansowe, o których mowa w § 1, zostaną przekazane jednorazowo na rachunek bankowy Dotowanego w Banku Spółdzielczym w Pruszczu Pomorskim, nr konta: 71 8170 0008 0000 1818 2000 0020, w terminie 14 dni od dnia przedstawienia kopii dokumentów księgowych potwierdzających dokonanie zakupu sprzętu ochrony dróg oddechowych typu FENZY.

§ 4.1. Zakres rzeczowy dotacji celowej w wysokości określonej w § 1 obejmuje dofinansowanie zadania „Zakup sprzętu ochrony dróg oddechowych typu FENZY”.

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

§ 5.1. Dotujący 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 2023r., poz. 120 ze zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

**§ 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.

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

**§ 9.1.** 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.

**2.** 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 i Kodeks cywilny.

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

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

**Powiat**

**Dotowany**

.....  
(dane Dotowanego)

**Sprawozdanie**  
**pod względem rzeczowym i finansowym**  
z realizacji zadania pn.:

.....  
.....

Data zawarcia umowy: .....

Całkowity koszt zadania: .....

Szczegółowy opis zrealizowanego zadania:

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

Termin rozpoczęcia zadania: .....

Termin zakończenia zadania: .....

Miejsce realizacji zadania: .....

Wysokość rozliczanej dotacji: .....

Kwota wkładu własnego: .....

Załączniki (kserokopie faktur **potwierdzone za zgodność z oryginałem**):

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

.....  
(podpis)