

UMOWA Nr .....8...../2020/WBZK  
z 23 czerwca ..... 2020 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, paragraf 2110, zawarta pomiędzy:

**Wojewodą Mazowieckim** - Panem Konstantym Radziwiłłem, z upoważnienia którego działa Pan Paweł Błasiak – Dyrektor Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, zwanym dalej **Wojewodą**,

a

**Powiatem Pułuskim**, zwanym dalej „**Beneficjentem**”, reprezentowanym przez: Pana Jana Zalewskiego - Starostę Powiatu Pułuskiego oraz Panią Beatę Józwiak - Wicestarostę Powiatu Pułuskiego, przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu Pułuskiego – Pani Renaty Krzyżewskiej, zwana dalej „umową” o następującej treści:

§ 1.

1. Zgodnie z art. 150 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 869, z późn. zm.), zwanej dalej ustawą o finansach publicznych, **Wojewoda** zobowiązuje się przekazać **Beneficjentowi** w roku 2020 dotację celową z budżetu państwa na finansowanie zadania: (I) wykonanie przeglądu agregatu prądotwórczego – 1 000,00 zł, (II) doposażenie powiatowego zespołu ds. ewakuacji w 10 kamizelek odblaskowych z napisem obrona cywilna oraz 5 opasek odblaskowych w ramach ćwiczenia obrony cywilnej- 300,00 zł, zwanego dalej „zadaniem”, w łącznej wysokości: **1 300,00 zł** (słownie: jednego tysiąca trzystu set złotych, 00/100).
2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1 obejmuje: wykonanie przeglądu agregatu prądotwórczego JD -70T użyczonego przez Wojewodę Mazowieckiego, zakup 10 kamizelek odblaskowych z napisem obrona cywilna oraz 5 opasek odblaskowych.
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 03 lutego 2020 r.

§ 2.

1. **Beneficjent** zobowiązuje się do pokrycia kosztów realizacji zadania w 2020 roku w łącznej kwocie: **649,00 zł** (słownie: sześciu set czterdziestu dziewięciu złotych, 00/100), będącej jego wkładem własnym.

2. **Beneficjent** zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowane w ramach finansowania 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 2020 r.**
2. Przez wykonanie zadania rozumie się wykonanie przeglądu agregatu prądotwórczego JD-70T oraz dokonanie zakupu 10 kamizelek odblaskowych oraz 5 opasek odblaskowych.
3. Przez wykorzystanie dotacji rozumie się zapłatę wykonawcy przez **Beneficjenta** środków pochodzących z dotacji. Przez zapłatę rozumie się przekazanie wykonawcy przez **Beneficjenta** środków z dotacji. 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 przez **Beneficjenta**, 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. Niewykonanie obowiązku wskazanego w ust.1 może oznaczać obowiązek zwrotu dotacji.
3. 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: rachunków, programu lub planu szkolenia, listy obecności uczestników, wyciągów bankowych potwierdzających wykorzystanie dotacji, itp.
4. Dokumenty, o których mowa w ust. 3 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.
5. 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. 3, **Beneficjent** zobowiązany jest do ich usunięcia albo udzielenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym przez **Wojewodę** terminie.
6. 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. 3 albo wyjaśnienia, o których mowa w ust. 5, 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.
7. Jednostka samorządu terytorialnego zobowiązuje się do przechowywania zbiorów dokumentów, o których mowa w ust. 3, co najmniej przez okres 5 lat od upływu roku kalendarzowego w którym udzielono dotacji.

#### § 6.

1. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na 2020 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, poczynwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu dotacji.
4. Zwrot niewykorzystanych środków finansowych dokonywany w terminie od 1 stycznia 2020 r. do 31 grudnia 2020 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 dotacji dokonywany w terminie po 31 grudnia 2020 r. do 31 stycznia 2021 r. należy przekazać na rachunek Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie prowadzony w Narodowym Banku Polskim o numerze: **66 1010 1010 0100 6713 9135 0000**.

#### § 7.

1. **Beneficjent** zobowiązuje się do:
  - a) stosowania przepisów ustawy o finansach publicznych, prawa zamówień 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. 2019 poz. 351, 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, jeżeli nie zniweczy to celu na który udzielono dotację. Zmniejszenie zakresu zadania oznaczać będzie obowiązek zwrotu części dotacji w wysokości odpowiadającej procentowemu zmniejszeniu zakresu 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 dofinansowanie/ 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.
5. Zwiększenie wartości zadania może nastąpić jedynie ze środków własnych **Beneficjenta**.

#### § 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. W celu stwierdzenia faktycznego postępu realizacji zadania, upoważnieni przedstawiciele Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie mogą przeprowadzić oględziny w obecności kierownika jednostki samorządu terytorialnego lub upoważnionej przez niego osoby.
6. Jednostka samorządu terytorialnego zobowiązana jest do:
  - a) zapewnienia warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli,
  - b) udostępnienia dokumentów i innych nośników informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości realizacji zadania,
  - c) udzielenia wyjaśnień ustnych i pisemnych oraz przygotowania i dostarczenia dokumentów lub ich kopii w terminach określonych przez upoważnionych przedstawicieli Wojewody.
7. 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. 2020 poz. 224).
8. Jeżeli na podstawie sprawozdań z realizacji lub czynności kontrolnych zostanie stwierdzone, że jednostka samorządu terytorialnego wykorzystwała całość lub część dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania obowiązujących przepisów, w szczególności przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, lub pobrała dofinansowanie w sposób nienależny lub w nadmiernej wysokości, jednostka samorządu terytorialnego zobowiązana jest do zwrotu dofinansowania wraz z odsetkami, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie i na rachunek wskazany przez Wojewodę.

#### § 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,
  - d) niezłożenia sprawozdania z wykorzystanej dotacji celowej.
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**.

5. Umowę uznaje się za wykorzystaną z chwilą rozliczenia zadania.

#### § 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 stanowi integralną część umowy.

#### § 13.

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

Wojewoda

.....

Beneficjent

Signature Not Verified  
Dokument podpisany przez Jan Zalewski  
Data: 2020.06.23 14:04:03 CEST

.....

Signature Not Verified  
Dokument podpisany przez BEATA JÓZWIAK  
Data: 2020.06.23 14:06:07 CEST

.....

Signature Not Verified  
Dokument podpisany przez Renata Krzyżewska  
Data: 2020.06.23 14:18:50 CEST

.....

Załącznik:

1. Wzór sprawozdania z wykorzystania dotacji celowej.