

Umowa
o udzielenie dotacji
nr WTRR-I.3141.2.51.2023

zawarta ¹⁸... listopada 2023 r. w Warszawie na podstawie art. 150 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.), zwanej dalej „Ufp”, w związku z art. 115 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 901), pomiędzy:

Wojewodą Mazowieckim – Panem Tobiaszem Bocheńskim, zwanym dalej „Wojewodą”,

a

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

- 1) Starostę Pułuskiego – Pana Jana Zalewskiego,
 - 2) Wicestarostę Pułuskiego – Panią Beatę Józwiak,
- przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu Pułuskiego – Pani Renaty Krzyżewskiej,

zwana dalej „Umową”, o następującej treści:

§ 1

1. W ramach Umowy Wojewoda przekaze w 2023 r. Beneficjentowi, zgodnie z zasadami określonymi w Umowie, dotację celową z budżetu państwa w wysokości nie wyższej niż 4 900 000,00 zł (słownie: cztery miliony dziewięćset złotych, 00/100), zwaną dalej „dotacją”, zgodnie z następującą klasyfikacją budżetową: dział 852, rozdział 85202, paragraf 6430.
2. Dotacja może zostać przeznaczona wyłącznie na zadanie pn. „Zakup nieruchomości przy ulicy Spacerowej 11 w Pułusku na potrzeby usług społecznych”, zwane dalej „Zadaniem”.
3. Wykorzystanie dotacji nastąpi nie później niż w terminie do 29 grudnia 2023 r. Przez wykorzystanie dotacji rozumie się zapłatę za wykonane Zadanie. Przez zapłatę rozumie się przekazanie dotacji i środków Beneficjenta, o których mowa w § 2 ust. 1, na rachunek bankowy wykonawcy. Przekazanie dotacji na rachunek Beneficjenta nie oznacza jej wykorzystania.

4. Zadanie zostanie wykonane nie później niż w terminie do 15 grudnia 2023 r. Przez wykonanie Zadania rozumie się nabycie prawa do własności nieruchomości tj. podpisanie umowy kupna-sprzedaży w formie aktu notarialnego.
5. Kwota dotacji nie może przekroczyć kwoty wskazanej z ust. 1 i stanowić więcej niż 70,27% wartości kosztów kwalifikowanych Zadania.
6. Za koszty kwalifikowane Zadania, zwane dalej „kosztami kwalifikowanymi”, zgodnie z § 3 pkt 1) - 3) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa (Dz. U. Nr 238, poz. 1579), uznaje się koszty zakupu nieruchomości w części przeznaczonych na utworzenie domu pomocy społecznej.
7. Wysokość kosztów kwalifikowanych zostanie ustalona na podstawie faktur, rachunków lub innych dowodów księgowych o równoważnej wartości dowodowej, związanych z realizacją Zadania, zwanych dalej „fakturami”.
8. Ze środków dotacji mogą być współfinansowane jedynie koszty uzasadnione, tj. bez podatku VAT (chyba, że status prawny Beneficjenta nie uprawnia go do ubiegania się o zwrot tego podatku) oraz opłat z tytułu kar i odsetek.
9. Beneficjent oświadcza, że w ramach Zadania nie ma możliwości odzyskiwania lub odliczania podatku VAT na zasadach obowiązującego w Polsce prawa w zakresie podatku od towarów i usług.
10. Wzrost kosztów Zadania nie ma wpływu na wysokość dotacji, o której mowa w ust. 1.
11. W przypadku obniżenia kosztów kwalifikowanych, wysokość dotacji, o której mowa w ust. 1, ulegnie proporcjonalnemu zmniejszeniu.
12. Środki dotacji nie mogą zostać przeznaczone na pokrycie wydatków, dokonanych w ramach Zadania przed dniem przekazania dotacji, o którym mowa w § 5 ust. 5.

§ 2

1. W ramach Umowy Beneficjent pokryje koszty realizacji Zadania w kwocie nie niższej niż 29,73% kosztów kwalifikowanych, zgodnie z następującą klasyfikacją budżetową: dział: 852, rozdział 85202, paragraf właściwy dla wydatków majątkowych.
2. W ramach Umowy Beneficjent pokryje wszelkie koszty niekwalifikowane Zadania.
3. Środki, o których mowa w ust. 1, nie mogą pochodzić z dotacji z budżetu państwa ani z budżetu Unii Europejskiej oraz ze środków niepodlegających zwrotowi z pomocy udzielanej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA).

§ 3

1. Beneficjent zobowiązuje się do:

- 1) stosowania i przestrzegania przepisów Ufp i aktów wykonawczych do niej;
- 2) stosowania i przestrzegania przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.) i aktów wykonawczych;
- 3) stosowania i przestrzegania przepisów ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240) i aktów wykonawczych;
- 4) niewykorzystywania nieruchomości nabytej w ramach Zadania do prowadzenia działalności gospodarczej lub komercyjnej;
- 5) prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji Zadania w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji księgowych;
- 6) systematycznego monitorowania przebiegu realizacji Zadania oraz niezwłocznego informowania Wojewody o zaistniałych nieprawidłowościach lub o zamiarze zaprzestania realizacji Zadania;
- 7) przedkładania wszelkich informacji, wyjaśnień lub dokumentów związanych z realizacją Zadania w wyznaczonym przez Wojewodę terminie;
- 8) niegromadzenia środków dotacji na rachunku bankowym Beneficjenta oraz ich wydatkowania na bieżąco, zgodnie z przeznaczeniem;
- 9) poinformowania, na koszt własny, opinii publicznej o uzyskanym dofinansowaniu na zasadach określonych na podstawie art. 35a – 35d Ufp oraz zgodnie z przepisami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych (Dz. U. poz. 953, z późn. zm.);
- 10) przedłożenia Wojewodzie w ramach Zadania rozliczenia inwestycji w terminie i na zasadach określonych w § 16 ust. 1 i 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa (Dz. U. Nr 238, poz. 1579);
- 11) utrzymania, przez okres 5 lat od dnia wykorzystania dotacji, trwałości Zadania, tj. nie poddawania go zasadniczym modyfikacjom:
 - a) wpływającym na jego charakter lub warunki jego realizacji lub powodującym uzyskanie nieuzasadnionej korzyści, oraz

- b) wynikającym albo ze zmiany charakteru własności, albo zaprzestania lub zmiany prowadzonej działalności albo najmu lub dzierżawy;
- 12) informowania Wojewody o modyfikacjach, o których mowa w pkt. 11);
- 13) przedkładania Wojewodzie informacji o zachowaniu trwałości zawierającej wskazanie, czy trwałość Zadania, w rozumieniu postanowień pkt. 11), została zachowana i czy do dnia przedłożenia ww. informacji Beneficjent odzyskał podatek od towarów i usług. Ww. informację Beneficjent przedkłada począwszy od roku 2025 w terminie do 15 stycznia każdego roku, w którym obowiązuje okres trwałości, w rozumieniu postanowień pkt. 11), z zastrzeżeniem, że ostatnią informację przedkłada w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia, w którym upłynął okres trwałości.
2. Terminy, o których mowa w ust. 1 pkt 7), 10) lub 13) uznaje się za zachowane, jeżeli dokumenty, o których w nich mowa, zostaną złożone w siedzibie Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie (pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa) najpóźniej w dniu, w którym upływa termin na ich dostarczenie.
3. W przypadku niedopełnienia obowiązków wymienionych w ust. 1 pkt 5), 9), 10) lub 13) stosuje się odpowiednio postanowienia § 5 ust. 4 lub 6.

§ 4

Wojewoda nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Zadania.

§ 5

1. Przekazanie dotacji lub jej części na rachunek bankowy Beneficjenta nr 34 1020 1592 0000 2002 0262 9327, prowadzony przez Bank Polska Kasa Opieki SA, nastąpi po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, zwanym dalej „WoP”.
2. Beneficjent składa WoP Wojewodzie po wykonaniu Zadania lub jego części, na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy, jednak nie później niż do 21 grudnia 2023 r.
3. Wnioskowana w ramach WoP kwota dotacji nie może przekroczyć kwoty wskazanej w § 1 ust. 1 i 70,27% wartości kosztów kwalifikowanych objętych fakturami wyszczególnionymi w WoP.
4. Stwierdzenie w WoP błędów formalnych lub merytorycznych powoduje wstrzymanie przekazania dotacji. W takim przypadku Beneficjent zobowiązany jest do usunięcia nieprawidłowości lub udzielenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.

5. Przekazanie dotacji na rachunek bankowy wskazany w ust. 1 nastąpi w terminie 7 dni od dnia pozytywnej weryfikacji WoP, nie później niż w terminie do 29 grudnia 2023 r. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Wojewody, z którego dotacja została przekazana.
6. W przypadku niezłożenia WoP w terminie, o którym mowa w ust. 2, lub nieusunięcia nieprawidłowości, lub nieudzielenia dodatkowych wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 4, skutki nieprzekazania dotacji obciążają Beneficjenta. Beneficjentowi nie przysługuje prawo do odsetek za opóźnienie w przekazaniu dotacji.
7. Rozliczenie przekazanej dotacji następuje poprzez weryfikację przedłożonego przez Beneficjenta sprawozdania z realizacji Zadania na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy, zwanego dalej „sprawozdaniem”.
8. Sprawozdanie Beneficjent przedkłada Wojewodzie w terminie 21 dni od dnia wykorzystania dotacji.
9. Do sprawozdania Beneficjent załącza poświadczony za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta kserokopie:
 - 1) faktur;
 - 2) aktu notarialnego potwierdzającego nabycie prawa własności do nieruchomości,
 - 3) wyciągów bankowych potwierdzających wykorzystanie dotacji,
 - 4) dokumentów, wydruków i zdjęć potwierdzających wywiązanie się z obowiązków wskazanych w § 3 ust. 1 pkt 9).
10. Wojewoda zastrzega sobie prawo żądania dołączenia do sprawozdania dokumentów innych niż wymienione w ust. 9.
11. Faktury powinny zawierać adnotacje w szczególności dotyczące:
 - 1) sprawdzenia pod względem formalnym i rachunkowym;
 - 2) sprawdzenia pod względem merytorycznym;
 - 3) zatwierdzenia do zapłaty;
 - 4) klasyfikacji budżetowej;
 - 5) terminu i sposobu zapłaty;
 - 6) potwierdzenia wykonania zakresu rzeczowego zgodnie z umową z wykonawcą i protokołem odbioru (np. potwierdzam wykonanie zakresu rzeczowego, zgodnie z umową nr ... z dnia ... r. oraz protokołem odbioru nr ... z dnia ... r.);
 - 7) podstawy prawnej zawarcia umowy z wykonawcą (np. umowa z wykonawcą została zawarta na podstawie art. ... ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych);

- 8) źródeł finansowania (należy podać źródło i kwotę) z podziałem na koszty kwalifikowane i niekwalifikowane;
- 9) Umowy (np. faktura dotyczy zadania pod nazwą „...”, współfinansowanego środkami budżetu państwa na podstawie umowy o udzielenie dotacji nr ... z dnia ... r.).
12. Adnotacje, o których mowa w ust. 11 pkt 1) - 3), powinny zawierać datę, podpis i pieczęć imienną osoby uprawnionej do ich dokonania, zgodnie z regulacjami wewnętrznymi Beneficjenta. W przypadku braku pieczęci imiennej należy złożyć czytelny podpis.
13. Stwierdzenie w sprawozdaniu lub dokumentach, o których mowa w ust. 9 lub 10, błędów mających wpływ na możliwość potwierdzenia, że dotacja została wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem lub we właściwej wysokości, oznacza odmowę jej rozliczenia na podstawie przekazanych dokumentów. W takim przypadku Beneficjent zobowiązany jest do ponownego przedłożenia sprawozdania, w wyznaczonym przez Wojewodę terminie, wolnego od błędów wraz z ewentualnymi wyjaśnieniami lub dodatkowymi dokumentami potwierdzającymi prawidłowość wykorzystania dotacji, zgodnie z wezwaniem skierowanym do Beneficjenta. Do akceptacji przedłożonych przez Beneficjenta dokumentów, o których mowa w zdaniu wyżej, i rozliczenia dotacji mają zastosowanie postanowienia ust. 14 w zakresie wskazanego w nim terminu.
14. Z zastrzeżeniem postanowień ust. 13, Wojewoda akceptuje sprawozdanie i rozlicza dotację w terminie 30 dni od dnia otrzymania sprawozdania.
15. Terminy wskazane w ust. 2, 4, 8 i 13 uznaje się za zachowane, jeżeli dokumenty w nich wymienione zostaną przedłożone w siedzibie Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie (pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa) najpóźniej w dniu, w którym upływa termin na ich dostarczenie.

§ 6

1. Wojewoda może wypowiedzieć Umowę w całości lub w części bez zachowania okresu wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) stwierdzenia naruszenia przepisów ustawy Pzp mających wpływ na wybór wykonawcy lub zastosowany tryb postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
 - 2) wykorzystania dotacji lub jej części niezgodnie z przeznaczeniem i warunkami określonymi Umową;
 - 3) odmowy Beneficjenta poddania się kontroli Wojewody lub uprawnionych instytucji;
 - 4) nieusunięcia przez Beneficjenta w określonym terminie stwierdzonych nieprawidłowości;

- 5) gdy realizacja Zadania opóźnia się tak dalece, że w uzasadnionej ocenie Wojewody nie jest prawdopodobne zrealizowanie Zadania;
 - 6) opóźnienia w złożeniu dokumentów, o których mowa w § 5 ust. 2 lub 4, skutkującego brakiem możliwości przekazania i wykorzystania dotacji w terminie określonym w § 1 ust. 3.
2. Umowa może zostać rozwiązana w wyniku zgodnej woli stron albo w wyniku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonanie obowiązków w niej zawartych.

§ 7

1. Niewykorzystane w terminie, o którym mowa w § 1 ust. 3, środki dotacji przekazane Beneficjentowi zostaną zwrócone na rachunek Wojewody w terminach i na zasadach określonych w § 15 rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa (Dz. U. Nr 238, poz. 1579).
2. W przypadku wypowiedzenia Umowy z powodów, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 4), 5) lub 6), lub rozwiązania Umowy na podstawie § 6 ust. 2, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu otrzymanej dotacji w terminie 15 dni kalendarzowych od dnia rozwiązania Umowy.
3. Od kwot dotacji zwróconych po terminach, określonych w ust. 1 lub 2, nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin ich zwrotu.
4. W przypadku naliczenia przez Beneficjenta kary umownej wykonawcy Zadania, Beneficjent zwraca wyegzekwowane kary umowne w terminie 15 dni kalendarzowych od dnia ich wyegzekwowania, w wysokości proporcjonalnej do udziału środków dotacji w wartości kosztów kwalifikowanych.
5. W przypadku niezłożenia sprawozdania lub odmowy poddania się kontroli lub wypowiedzenia umowy z powodów, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 3), Beneficjent zwraca wykorzystaną dotację, jako wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem, zgodnie z przepisami Ufp.
6. W pozostałych przypadkach, niewymienionych w niniejszym paragrafie, w szczególności w przypadku wypowiedzenia umowy z przyczyn wskazanych w § 6 ust. 1 pkt 1) lub 2), zwrot dotacji następuje na podstawie i według zasad określonych w Ufp.
7. Zwrotu środków, o których mowa w ust. 1 - 6, należy dokonać na rachunek bankowy Wojewody, prowadzony w NBP, nr 86 1010 1010 0100 6722 3000 0000 lub
 - 1) w przypadku zwrotu w okresie od 1 do 31 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji na nr 66 1010 1010 0100 6713 9135 0000 lub

- 2) w przypadku zwrotu po 31 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji na nr 36 1010 1010 0100 6722 3100 0000.
8. W przypadku powstania dochodów od środków dotacji związanych z Zadaniem, w szczególności z tytułu oprocentowania środków dotacji zgromadzonych na rachunku bankowym Beneficjenta, Beneficjent zwróci je niezwłocznie na rachunek bankowy Wojewody nr 36 1010 1010 0100 6722 3100 0000.
9. W przypadkach określonych w ust. 7 lub 8 w treści przelewu powinna zostać wskazana informacja o przyczynie zwrotu i nr umowy.

§ 8

1. Wojewoda sprawuje kontrolę prawidłowości realizacji Zadania, w tym wykorzystania przekazanej Beneficjentowi dotacji.
2. Kontrola może być przeprowadzona przez upoważnionych przedstawicieli Wojewody, zwanych dalej „kontrolerami”, w trakcie realizacji Zadania lub po jego zakończeniu, zarówno w siedzibie Beneficjenta, jak i w miejscu realizacji Zadania.
3. Kontrolerzy 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 kontrolera.
4. W celu stwierdzenia faktycznego postępu realizacji Zadania, kontrolerzy przeprowadzają oględziny w miejscu realizacji Zadania w obecności kierownika Beneficjenta lub osoby przez niego wyznaczonej.
5. Strony Umowy zgodnie postanawiają, że kontrola będzie prowadzona na zasadach i w trybie określonym w ustawie z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2020 r. poz. 224).

§ 9

W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustaw wymienionych w jej treści.

§ 10

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Załączniki do Umowy stanowią jej integralną część.
3. Ewentualne spory dotyczące realizacji Umowy rozstrzygane będą przed sądem właściwym miejscowo dla siedziby Wojewody.

§ 11

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

Wojewoda

Beneficjent

STAROSTA

Jan Zalewski

WICESTAROSTA

Beata Józwiak

SKARBNIK POWIATU

mgr Renata Krzyżewska

POWIAT PULTUSKI
ul. Marii Skłodowskiej-Curie 11
06-100 Pultusk
tel. 23 306 71 01

Załączniki:

- nr 1 - formularz wniosku o płatność,
- nr 2 - formularz sprawozdania z realizacji Zadania.

WOJEWODA MAZOWIECKI

Urząd Wojewódzki
ul. Białostocka 10
00-000 Warszawa

WNIOSEK O PŁATNOŚĆ W RAMACH UMOWY NR WTRR-I.3141.2.51.2023

Nazwa Beneficjenta:	
Nazwa Zadania:	
Imię i nazwisko osoby do kontaktu:	
Stanowisko osoby do kontaktu:	
Dane kontaktowe osoby do kontaktu	Nr telefonu:
	Adres poczty elektronicznej:

Lp.	Numer i data wystawienia faktury lub innego dowodu księgowego o równoważnej wartości dowodowej	Wartość faktury lub innego dowodu księgowego o równoważnej wartości dowodowej	Kwota kosztów kwalifikowanych	Wnioskowana kwota dotacji	Termin zapłaty (wynikający z faktury lub innego dowodu księgowego lub umowy z wykonawcą)
1					
2					
3					
4					
Razem:					

Informacja o zaawansowaniu realizacji zakresu rzeczowego Zadania	Wnioskiem objęto ... % zakresu rzeczowego Zadania, o którym mowa w § 1 ust. 6 umowy.
--	--

Miejscowość	Data	Imiona, nazwiska i pieczęcie osób uprawnionych do złożenia sprawozdania - Wójt/Burmistrz/Prezydent albo dwóch członków zarządu powiatu wraz z kontrasygnatą skarbnika lub osób upoważnionych

SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI ZADANIA W RAMACH UMOWY NR WTRR-I.3141.2.51.2023

Nazwa Beneficjenta:	
Nazwa Zadania:	
Imię i nazwisko osoby do kontaktu:	
Stanowisko osoby do kontaktu:	
Dane kontaktowe osoby do kontaktu:	Nr telefonu:
	Adres poczty elektronicznej:

Lp.	Numer i data faktury lub innego dowodu księgowego o równoważnej wartości dowodowej	Wartość faktury lub innego dowodu księgowego o równoważnej wartości dowodowej	Wartość kosztów kwalifikowanych, w tym:			Wartość kosztów niekwalifikowanych, w tym:		Data zapłaty
			Dotacja	Wkład własny Beneficjenta	Inne środki	Wkład własny Beneficjenta	Inne środki	
1								
2								
3								
4								
RAZEM:								

Miejscowość	Data	Imiona, nazwiska i pieczęcie osób uprawnionych do złożenia sprawozdania - Wójt/Burmistrz/Prezydent albo dwóch członków zarządu powiatu wraz z <u>kontrasygnatą</u> skarbnika lub osób upoważnionych

