|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| Umowa |  |
|  |  |
| zawarta w dniu | ………………………………..2018 r. |
|  |  |
| pomiędzy | Województwem Śląskim, zwanym w dalszej części „Województwem” |
|  |  |
| reprezentowanym przez Zarząd Województwa Śląskiego w osobach | 1. **Henryka Mercika** – Członka Zarządu Województwa   Śląskiego   1. **Przemysława Smyczka** – Dyrektora Wydziału Kultury Urzędu   Marszałkowskiego |
|  |  |
| z siedzibą | ul. Ligonia 46, 40-037 Katowice |
|  |  |
| a | Muzeum Historycznym w Bielsku Białej, z siedzibą przy ul. Wzgórze 16, 43-300 Bielsko, zwanym w dalszej części „Muzeum” |
|  |  |
| reprezentowanym przez | 1. Iwonę Purzycką – Dyrektora |
|  |  |
| na podstawie | art. 41 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 2096 z późn.zm.) |
|  |  |
| |  |  | | --- | --- | |  |  |   dotycząca udzielenia dotacji celowej na zadanie pn. „Rewitalizacja otoczenia  Zamku Książąt Sułkowskich przy ul. Wzgórze 16 w Bielsku - Białej”  **§ 1**  Niniejszą umową Województwo zobowiązuje się do udzielenia Muzeum w 2018 roku dotacji w kwocie **2 000 000 zł brutto** (słownie: dwa miliony złotych brutto) - dział 921, rozdz. 92120, § 6560 - na realizację zadania pn. „ Rewitalizacja otoczenia Zamku Książąt Sułkowskich przy ul. Wzgórze 16  w Bielsku - Białej”.  **§ 2**   1. Zadanie będzie realizowane w oparciu o zakres rzeczowy opisany w programie rzeczowo – finansowym (załącznik nr 1 do nin. umowy) zatwierdzonym w dniu ……….. roku uchwałą Zarządu Województwa Śląskiego nr …………/V/2018, którego każdorazowa zmiana wymagać będzie ponownej akceptacji przez Zarząd. 2. Województwozastrzega sobie prawo kontroli prawidłowości wykonania umowy. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.   **§ 3**  Muzeum przy zawieraniu umów związanych z realizacją zadania zobowiązane jest do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2017, poz. 1579 z późn.zm.).  **§ 4**   1. Wypłata dotacji z budżetu Województwa Śląskiego przekazywana będzie Muzeum na podstawie pisemnego wniosku o wypłatę dotacji (załącznik nr 2) w kwocie nie większej, niż kwota dotacji określona w § 1, bez odsetek i innych opłat w terminie do 14 dni od daty złożenia poprawnego wniosku. 2. Do wniosku, o którym mowa powyżej, należy dołączyć kserokopie dokumentów księgowych dotyczących realizacji dotacji, o której mowa w §1, w celu ich weryfikacji i zaakceptowania, przy czym szczegółowe wymagania dotyczące składanych dokumentów określone są w załączniku nr 3 do umowy. 3. Ostatni wniosek, o którym mowa w ust. 1, należy złożyć w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego nie później niż do dnia 14 grudnia 2018 r. 4. Do dnia 31 grudnia 2018 roku Muzeum złoży sprawozdanie merytoryczne i finansowe  (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4) z realizacji zadania, o którym mowa w § 1. Do sprawozdania należy dołączyć rozliczenie kwoty podatku VAT zapłaconego ze środków z budżetu Województwa Śląskiego (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5). 5. Przyznane środki określone w § 1 mogą być wykorzystane na pokrycie wydatków poniesionych od dnia zawarcia niniejszej umowy.   **§ 5**  Muzeum zobowiązuje się do:   * prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków, * przekazania w terminie 7 dni – na wniosek Województwa – informacji o zakresie i sposobie realizacji niniejszej umowy * wydatkowania środków pochodzących z niniejszej dotacji do dnia 31.12.2018 r., wyłącznie na realizację zadania określonego w § 1.   **§ 6**   1. Muzeum zobowiązuje się do realizacji zadania z zachowaniem zasady uczciwej konkurencji, w sposób gwarantujący prawidłową i terminową realizację zadania oraz uzyskanie zakładanych efektów. 2. Muzeum zobowiązuje się do wydatkowania otrzymanej kwoty dotacji wyłącznie na cel określony w umowie. Ze środków dotacji nie mogą być finansowane kary i odsetki za zwłokę. 3. Niezłożenie rozliczenia otrzymanej dotacji w terminie określonym w § 4 pkt 4 będzie stanowiło naruszenie art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 1311). 4. W przypadku wydatkowania dotacji niezgodnie z jej przeznaczeniem, pobranej w nadmiernej wysokości tj. wyższej niż niezbędna na dofinansowanie lub finansowanie dotowanego zadania lub nie dotrzymania pozostałych warunków umowy, cała kwota dotacji lub jej część podlegać będzie zwrotowi na warunkach określonych w art. 251 i 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn.zm.). 5. W zakresie związanym z realizacją zadania, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem  i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Muzeum odbiera stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych od osób, których dotyczą te dane, zgodnie   z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U. z 2016r.  poz.922).  **§ 7**   1. W przypadku uzyskania przez Muzeum na podstawie obowiązujących przepisów zwrotu podatku VAT za dostawy lub usługi opłacone z dotacji, o której mowa w § 1, zobowiązane jest ono do zwrotu do budżetu Województwa Śląskiego równowartości otrzymanych lub rozliczonych w deklaracji VAT-7 środków finansowych na rachunek nr 71 1240 6292 1111 0010 5063 8719 w terminie do 14 dni od daty wpływu z Urzędu Skarbowego lub rozliczenia podatku. 2. Zwrotu odzyskanego podatku VAT do budżetu Województwa Śląskiego należy dokonać w wysokości proporcjonalnej do udziału środków Województwa Śląskiego w finansowaniu zadania, o którym mowa w § 1.   **§ 8**  Umowę zawiera się na okres do dnia przekazania środków, o których mowa w § 4, nie dłużej jednak niż do 31 grudnia 2018 r.  **§ 9**  W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową, zastosowanie mieć będą przepisy ustawy Kodeks cywilny, ustawy o rachunkowości, ustawy Prawo budowlane, ustawy o finansach publicznych.  **§ 10**  Niniejsza umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla „Muzeum”, a dwa egzemplarze dla „Województwa”.  **Województwo Muzeum**  Załączniki:   1. Program rzeczowo – finansowy, 2. Wniosek o wypłatę dotacji. 3. Opisy wymagane na dokumentach księgowych. 4. Rozliczenie finansowe. 5. Rozliczenie kwoty podatku VAT. | |
| Załącznik Nr 2 do umowy dotacji        **WNIOSEK O WYPŁATĘ DOTACJI *Nr....../2018***  **ze środków budżetu Województwa Śląskiego nadzorowanych przez Wydział Kultury**  **na kwotę.......................................**   1. Nazwa zadania:  **……………………………………………………………………**   2. Dane dotyczące Muzeum.   (nazwa, adres, osoba odpowiedzialna za realizację zadania, telefony kontaktowe,  e-mail),  3. Dane dotyczące realizacji:   * nr i data umowy dotacji...................................................... * zakres rzeczowy do sfinansowania w ramach wniosku …………….................... * numer rachunku bankowego Muzeum...............................................   4. Wysokość dotacji na zadanie w roku 2018   * ................................. zł   5. **Kwota wnioskowana niniejszym wnioskiem**   * **............................... zł**   6. Kwota dotacji wykorzystana od początku roku 2018 łącznie ze składanym wnioskiem   * ................................. zł   7. Kwota dotacji pozostała do wykorzystania w roku 2018   * ................................. zł   Miejscowość, data..................  Podpis Dyrektora Muzeum  lub osoby upoważnionej  (pieczątka)  Załącznik nr 3  do umowy nr ...........................  z dnia .......................................  Dokumenty księgowe dotyczące realizacji dotacji powinny zawierać potwierdzone podpisem, datą i pieczęcią Muzeum następujące oświadczenia:  - dot. zadania pn. „„Rewitalizacja otoczenia Zamku Książąt Sułkowskich przy ul. Wzgórze 16  w Bielsku - Białej”,  - sfinansowano ze środków budżetu Województwa Śląskiego w kwocie…….., w tym podatek VAT w kwocie………, z tego podatek VAT podlegający odliczeniu……………………………  - sprawdzono pod względem merytorycznym,  - sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym,  - zamówienia dokonano zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych (tryb....................................., art. ustawy...........),  - zatwierdzono do wypłaty.  Do wniosku o rozliczenie dotacji należy dołączyć:  1. kserokopie faktur, rachunków lub innych dokumentów finansowych, potwierdzone przez właściwe osoby, podpisem z pieczątką imienną oraz datą,   1. kserokopie protokołów odbioru robót /dostaw, usług/ zawierających co najmniej następujące dane:  * numer i datę sporządzenia protokołu oraz czaso-okres realizacji robót /dostaw, usług/ objętych protokołem, * wykaz osób uczestniczących w odbiorze z podaniem funkcji reprezentowanej strony, * wyszczególnienie rodzajów robót /dostaw, usług/,  1. podpisy i pieczątki osób uczestniczących w odbiorze, 2. kserokopie umów zawartych z wykonawcami /dostawcami/, lub oświadczenie o nie zawarciu umowy, 3. kserokopie protokołów postępowań o zamówienia publiczne – Druk ZP (bez załączników), 4. kopia druku przyjęcia środka trwałego OT.   Kserokopia każdego z ww. dokumentów winna być potwierdzona na każdej stronie „za zgodność z oryginałem” i opatrzona podpisem wraz z pieczątką imienną.  W przypadku, gdy dokument księgowy zawiera dane osobowe w rozumieniu Ustawy o ochronie danych osobowych należy:  -  przed przedstawieniem do rozliczenia dokument poddać procesowi anonimizacji treści w taki sposób, aby uniemożliwić identyfikację występujących w dokumencie osób fizycznych, których dane dotyczą,  lub:  - wraz z kopią dokumentu przesłać kopię oświadczenia osoby fizycznej, której dane dotyczą w sprawie wyrażenia zgody na przetwarzanie jego danych oraz przekazanie ich Urzędowi Marszałkowskiemu Województwa Śląskiego. | |