

Umowa

zawarta w dniu2018 r.

pomiędzy Województwem Śląskim, zwanym w dalszej części „Województwem”

reprezentowanym przez Zarząd Województwa Śląskiego w osobach

1. Henryka Mercika	– Członka Zarządu Województwa Śląskiego
2. Przemysław Smyczka	– Dyrektora Wydziału Kultury Urzędu Marszałkowskiego

z siedzibą ul. Ligonía 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. Województwo zastrzega 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
(pieczęć)

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 pieczęcią imienną oraz datą,
2. 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/,
3. podpisy i pieczęć osób uczestniczących w odbiorze,
4. kserokopie umów zawartych z wykonawcami /dostawcami/, lub oświadczenie o nie zawarciu umowy,
5. kserokopie protokołów postępowań o zamówienia publiczne – Druk ZP (bez załączników),
6. 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 pieczęcią 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.