

## UMOWA DOTACJI

Nr .....

zawarta w dniu ..... w Katowicach pomiędzy:

**Wojewodą Śląskim Zygmuntem Łukaszczykiem**, reprezentowanym na podstawie upoważnienia nr BD/I/01370/247/10 z dnia 27 sierpnia 2010 r. przez pana Grzegorza Kamienowskiego – Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach, zwanym w treści umowy „Wojewodą”,

a

**Województwem Śląskim** województwo śląskie, na obszarze której/którego wystąpiła powódź mająca miejsce w 2010 roku, zwaną w treści umowy „jednostką samorządu terytorialnego”, w imieniu której działa Zarząd reprezentowany przez

Pana Adama Matusiewicza – Marszałka Województwa

oraz Pana Jerzego Gorzelika – Członka Zarządu Województwa

z kontrasygnatą głównego księgowego budżetu województwa Panią Elżbietą Stolorz-Krzysz działającej na podstawie uchwały nr II/12/98 Sejmiku Województwa Śląskiego z dnia 14 grudnia 1998 r. w sprawie powołania Skarbnika Województwa (w przypadku os. upoważnionej – dołączyć potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię upoważnienia i opisać je w umowie).

### § 1

1. Na podstawie art. 150 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, w związku z decyzją Ministra Finansów znak: FS8/4135/261/TMB/2011 z dnia 17.08.2011 roku oraz po rozpatrzeniu wniosku jednostki samorządu terytorialnego z dnia **28.06.2011** roku, Wojewoda udziela jednostce samorządu terytorialnego dotacji z rezerwy celowej budżetu państwa na dofinansowanie zadania związanego z usuwaniem skutków powodzi z 2010 roku.
2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1, zwane dalej „zadaniem”, dotyczy **„Zabezpieczenia korpusu drogi i odbudowa DW 781 od km 48+934 do km 49+034 oraz remontu drogi wojewódzkiej nr 781 od km 48+744 do km 48+934 i od km 49+034 do km 49+244 w m. Kocierz Rychwałdzki”** i realizowane będzie zgodnie z kosztorysem ofertowym lub innym dokumentem określającym szczegółowy opis zadania zgodnym z art. 150 pkt. 1 ustawy o finansach publicznych, załączonym do wniosku, o którym mowa w ust. 1.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 wraz z kosztorysem ofertowym lub innym dokumentem określającym szczegółowy opis zadania zgodnym z art. 150 pkt. 1 ustawy o finansach publicznych, o którym mowa w ust. 2, będące integralną częścią umowy, stanowią załącznik nr 1 do umowy.

### § 2

1. Jednostka samorządu terytorialnego zobowiązuje się wykonać zadanie, w terminie do dnia **15.12.2011** roku.
2. Przez wykonanie zadania rozumie się jego zrealizowanie zgodnie z kosztorysem ofertowym lub innym dokumentem określającym szczegółowy opis zadania zgodnym z art. 150 pkt. 1 ustawy o finansach publicznych, o którym mowa w § 1 ust. 2.
3. Termin wykonania zadania, określony w ust. 1, może zostać przedłużony w formie aneksu do umowy na uzasadniony pisemny wniosek jednostki, jednak nie dłuższej niż do 31.12.2011 r.

### § 3

1. Jednostka samorządu terytorialnego oświadcza, że znane są jej warunki udzielania dotacji oraz że będzie ona wykorzystana wyłącznie na realizację zadania, zgodnie z:
  - ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.),
  - ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.),
  - „Wytycznymi Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie zasad i trybu uruchamiania środków budżetu państwa dla jednostek samorządu terytorialnego na zadania związane z przeciwdziałaniem i usuwaniem skutków zdarzeń noszących znamiona klęsk żywiołowych” z 3 lutego 2011 r.

### § 4

Przyznana, z rezerwy celowej budżetu państwa, przeznaczonej na przeciwdziałanie skutkom klęsk żywiołowych lub ich usuwanie, dotacja w kwocie **1 102 153,00 zł** (słownie: jeden milion sto dwa tysiące sto pięćdziesiąt trzy złote), stanowi w zaokrągleniu **100 %** wartości kwalifikowanych kosztów zadania wynikających z wybranej oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

#### § 5

1. Dotacja zostanie uruchomiona w 2011 r. przez Ministra Finansów na wniosek Wojewody, posiadającego pozytywną opinię Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji.
2. Dotacja będzie przekazana jednostce samorządu terytorialnego przez Wojewodę na rachunek bankowy jednostki samorządu terytorialnego, pod warunkiem dostępności środków na rachunku Wojewody, w ciągu 15 dni kalendarzowych od daty otrzymania przez Wojewodę protokołu końcowego odbioru robót.

#### § 6

1. Jednostka samorządu terytorialnego zobowiązuje się do wykorzystania dotacji w terminie 14 dni od, określonego w § 2 ust. 1, dnia wykonania zadania. Przez wykorzystanie dotacji rozumie się zapłatę za zrealizowane zadanie, na które dotacja jest udzielona.
2. Strony umowy postanowiły, że wzrost kosztów zadania nie wpłynie na zmianę kwoty dotacji.
3. W przypadku obniżenia kosztów zadania, obniżeniu ulegnie wysokość dotacji.
4. Jednostka samorządu terytorialnego w terminie 15 dni od, określonego w § 2 ust. 1, dnia wykonania zadania dokona zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji na rachunek bieżący właściwego dysponenta budżetu państwa.
5. Od kwot dotacji zwróconych po terminie określonym w ust. 4 nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu dotacji.

#### § 7

1. Rozliczenie końcowe zadania oraz dotacji zostanie dokonane pod rygorem obowiązku zwrotu przez jednostkę samorządu terytorialnego uzyskanej kwoty, po:
  - 1/ wykonaniu całości zadania, zgodnie z kosztorysem ofertowym lub innym dokumentem określającym szczegółowy opis zadania zgodnym z art. 150 pkt. 1 ustawy o finansach publicznych, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy,
  - 2/ dokonaniu odbioru końcowego zadania,
  - 3/ przesłaniu do Wojewody, w terminie 21 dni od, określonego w § 2 ust. 1, dnia wykonania zadania, następujących dokumentów:
    - a/ rozliczenia końcowego kosztów zadania, sporządzonego na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do umowy wraz z, potwierdzonymi za zgodność z oryginałem, kopiami faktur lub rachunków oraz przelewów lub potwierżeń dokonania zapłaty, wystawionych w związku z wydatkowaniem kwot, o których mowa w § 4,
    - b/ protokołu rzeczowo-finansowego końcowego odbioru zadania, sporządzonego na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do umowy.
2. Faktury i rachunki, o których mowa w ust. 1 pkt 3a powinny zostać zatwierdzone do wypłaty i opisane zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów wydanym na podstawie art. 39 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz.1240, z późn. zm.).

#### § 8

Termin, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 3 uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem dokumenty zostały nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

#### § 9

1. Jednostka samorządu terytorialnego zobowiązuje się do niezwłocznego zwrotu do budżetu państwa całej kwoty dotacji, bez wezwania, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia otrzymania dotacji w przypadku:
  - 1/ nieprzystąpienia przez jednostkę samorządu terytorialnego do realizacji zadania lub opóźnienia w jego realizacji tak dalece, że jest niemożliwe, aby zostało wykonane w terminie, o którym mowa w § 2 ust. 1,
  - 2/ niewykonania zadania w terminie, o którym mowa w § 2 ust. 1, lub niezyskania planowanych efektów określonych umową.
2. W przypadkach, gdy dotacja udzielona z budżetu państwa zostanie:
  - 1/ wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
  - 2/ pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokościpodlega ona zwrotowi do budżetu państwa 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.

#### § 10

1. Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz Wojewoda sprawują kontrolę prawidłowości wykonania zadania, w tym wydatkowania przekazanych jednostce samorządu terytorialnego środków finansowych z budżetu państwa.

2. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.
3. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, 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. Kontrolowana jednostka samorządu terytorialnego, na żądanie kontrolującego, jest zobowiązana dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
4. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Wojewody podejmują działania mające na celu usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości stanowiących naruszenie dyscypliny finansów publicznych, w zakresie określonym w odrębnych przepisach.
5. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom Wojewody zarówno w siedzibie jednostki samorządu terytorialnego, jak i w miejscu realizacji zadania.

#### § 11

Postanowienia, o których mowa w § 10 ust. 3 - 5 stosuje się odpowiednio do pracowników posiadających upoważnienia do kontroli udzielone przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji.

#### § 12

1. Umowa może być rozwiązana przez Wojewodę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
  - 1/ wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,
  - 2/ nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych,
  - 3/ odmowy poddania się kontroli przez jednostkę samorządu terytorialnego bądź niedoprowadzenia do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w terminie określonym przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji lub Wojewodę.
2. Rozwiązując umowę, Wojewoda określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w związku ze stwierdzeniem okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji z budżetu państwa oraz termin zwrotu kwoty dotacji.

#### § 13

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustaw wymienionych w treści umowy oraz kodeks cywilny.

#### § 14

Ewentualne spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Wojewody.

#### § 15

Zmiana postanowień umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### § 16

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

Jednostka Samorządu Terytorialnego

Wojewoda

.....

.....

skarbnik/główny księgowy

.....

#### **Załączniki do umowy:**

1. Wniosek wraz z kosztorysem ofertowym lub innym dokumentem określającym szczegółowy opis zadania zgodnym z art. 150 pkt. 1 ustawy o finansach publicznych ( zał. nr 1);
2. Formularz rozliczenia końcowego kosztów zadania (zał. nr 2).
3. Formularz Rzeczowo-Finansowy Końcowego Odbioru Zadania (zał. nr 3)

Załącznik nr 2 do umowy Nr ..... z dnia .....

miejsowość, data.....

(pieczęć Jednostki Samorządu Terytorialnego)

### ROZLICZENIE KOŃCOWE

kosztów zadania pn.

.....  
.....  
realizowanego z udziałem środków publicznych w ramach umowy dotacji Nr..... z dnia ..... przez jednostkę samorządu terytorialnego ..... województwo śląskie.

Koszt zadania wykonanego w ramach umowy wyniósł brutto.....zł.  
(słownie: .....)

Źródła finansowania w zł (brutto)				
Razem (2+3+4+5)	Środki z budżetu państwa	Środki finansowe z pozostałych źródeł		
		Środki własne	Kredyt bankowy	Inne środki
1	2	3	4	5
<b>100%</b>	.....%	.....%	.....%	.....%

Środki z budżetu państwa	Kwota (zł)	Słownie	Przelew z dnia
otrzymane			
do zwrotu			

### WYKAZ FAKTUR / RACHUNKÓW dokumentujących sfinansowanie zadania

Lp.	Wystawca	Nr faktury	Data wystawienia faktury	Kwota faktury [zł]	Kwota faktury opłacona ze środków dotacji [zł]
1.	2.	3.	4.	5.	6.
<b>Razem:</b>					

(słownie (kol.6): ..... )

**Uwaga! W tabelę należy wpisać wszystkie faktury/rachunki wystawione przez wykonawcę lub wykonawców w związku z realizacją zadania objętego tą umową.**

**W przypadku otrzymania odszkodowania od ubezpieczyciela (dotyczy odszkodowania za szkody powodziowe wyrządzone w mieniu komunalnym jednostki, będącym przedmiotem zadania) od kwoty przedstawionej w rozliczeniu dotacji należy odjąć wypłaconą kwotę odszkodowania.**

Oświadczam, że dokonano zapłaty za wyżej wymienione faktury lub rachunki.

Oświadczam, iż wymienione w wykazie faktury/rachunki, w kwocie określonej w kolumnie Nr 6, nie były i nie będą przedkładane innym instytucjom uczestniczącym w finansowaniu wymienionego w umowie zadania, celem uzyskania pożyczki lub dotacji na jego dofinansowanie.

.....  
skarbnik / główny księgowy budżetu

.....  
marszałek województwa

**SPRAWDZONO I ZATWIERDZONO  
(dotyczy Wojewody)**

.....  
*data i podpis pracownika merytorycznego*

.....  
*data i podpis Wojewody/osoby upoważnionej*

Załącznik nr 3 do umowy Nr ..... z dnia .....

## PROTOKÓŁ RZECZOWO-FINANSOWY KOŃCOWEGO ODBIORU ZADANIA

Komisja powołana zarządzeniem nr.....  
z dnia.....r. w sprawie odbioru zadania p.n. ....  
.....  
wykonanych przez.....  
.....  
w miejscowości .....

w składzie:

Lp.	<b>Przedstawiciel/ e Zamawiającego</b> <i>(Imię i Nazwisko, Stanowisko)</i>
1	
2	
3	
	<b>Wykonawca/Przedstawiciel Wykonawcy</b> <i>(Imię i Nazwisko)</i>
4	
5	
	<b>Inspektor nadzoru</b> <i>(Imię i Nazwisko)</i>
6	

Po dokładnych oględzinach na miejscu wykonanych robót w dniu....., Komisja stwierdza, że w ramach umowy z wykonawcą nr ..... oraz umowy dotacyjnej nr :  
...../...../..... z dnia ..... zostały wykonane:

**(szczegółowo według zestawienia rzeczowo – finansowego robót do wykonania załączonego do wniosku o dotację oraz do umowy dotacji)**

Rodzaj obiektu : .....

długość / ilość: .....

1. ....  
..... w ilości..... na kwotę .....zł
2. ....  
..... w ilości..... na kwotę .....zł

**Łączna wartość wykonanych robót (brutto) : ..... zł**

Uwagi:

.....

Podpisy członków Komisji :

1. ....	4. ....
2. ....	5. ....
3. ....	6. ....