

UMOWA

zawarta wdniar. pomiędzy:

Powiatem Świeckim z siedzibą Zarządu Powiatu w Świeciu, przy ul. Hallera 9, 86-100 Świecie, reprezentowanym przez:

- 1) **Barbarę Studzińską – Starostę Świeckiego,**
 - 2) **Franciszka Koszowskiego – Wicestarostę Świeckiego,**
- zwanym dalej **Powiatem lub Dotującym** przy kontrasygnacie
Dariusza Woźniaka - Skarbnika Powiatu

a:

Ochotniczą Strażą Pożarną w Przysiersku, z siedzibą ul. Świętego Floriana 4, 86-122 Przysiersk, KRS: 0000110529, reprezentowaną przez:

- 1) **Janusza Gerke - Prezesa OSP w Przysiersku,**
 - 2) **Dawida Bień – Skarbnika OSP w Przysiersku,**
- zwaną dalej **Dotowanym**

§ 1. Na podstawie uchwały nr 231/1564/24 Zarządu Powiatu Świeckiego z dnia 30 stycznia 2024r., w sprawie rozdysonowania części środków z budżetu Powiatu Świeckiego na 2024r. dla jednostek Ochotniczych Straży Pożarnych z terenu Powiatu Świeckiego, Powiat Świecki udziela Dotowanemu pomocy finansowej w formie dotacji celowej w wysokości 15 000,00 zł (słownie: piętnaście tysięcy złotych 00/100) z przeznaczeniem na realizację zadania: „Zakup sprzętu strażackiego do nowego lekkiego samochodu ratowniczo – gaśniczego dla jednostki OSP w Przysiersku”.

- § 2. 1. Zadanie będzie realizowane w terminie od dnia zawarcia umowy do dnia 15 listopada 2024r.
2. Strony ustalają termin wykorzystania środków pochodzących z dotacji do dnia 30 listopada 2024r.

§ 3. Środki finansowe, o których mowa w § 1, zostaną przekazane jednorazowo na rachunek bankowy Dotowanego w Banku Spółdzielczym w Świeciu/Bukowiec, nr konta: 39 8168 0007 0000 1010 2000 0001, w terminie 14 dni od dnia przedstawienia kopii dokumentów księgowych potwierdzających dokonanie zakupu sprzętu strażackiego do nowego lekkiego samochodu ratowniczo – gaśniczego dla jednostki OSP w Przysiersku.

§ 4.1. Zakres rzeczowy dotacji celowej w wysokości określonej w § 1 obejmuje dofinansowanie zadania „Zakup sprzętu strażackiego do nowego lekkiego samochodu ratowniczo – gaśniczego dla jednostki OSP w Przysiersku”.

2. Dotujący jest zobowiązany do wykonania zadania w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

§ 5.1. Dotujący oświadcza, że jest jedynym posiadaczem rachunku bankowego wskazanego w § 3 i zobowiązuje się do utrzymania go do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Powiatem.

2. Dokumenty księgowe dotyczące realizacji zadania publicznego Dotowany jest zobowiązany opatrzyć w sposób trwały na oryginale:

- 1) opisem, jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innych opłaconych należności;
- 2) klauzulą „Opłacono ze środków Powiatu Świeckiego na podstawie umowy nr z dnia w wysokości zł”;
- 3) w przypadku, gdy dokument został opłacony z różnych źródeł - wskazanie wszystkich źródeł finansowania i opłaconych kwot;
- 4) stwierdzeniem, że dokument został sprawdzony pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym;
- 5) podpisami osób odpowiedzialnych za sprawy rozliczeń finansowych w imieniu Dotowanego.

3. Dotowany jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego oraz jej opisywania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023r., poz. 120 ze zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

§ 6.1. Dotujący ma prawo kontroli prawidłowości wydatkowania środków dotacji przeznaczonych na realizację zadania.

2. Kontrola może być przeprowadzona w toku zadania oraz po jego zakończeniu.

3. Kontrola może dotyczyć prawidłowości dokumentów oraz realizacji zadania i warunków umowy.

4. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Powiatu mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykorzystania dotacji oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji w tym zakresie.

5. Z przeprowadzonej kontroli sporządzony jest protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

6. W razie stwierdzenia nieprawidłowości podczas realizacji zadania na podstawie protokołu z kontroli do Dotowanego kierowane są pisemne wnioski i zalecenia.

7. W terminie 30 dni od otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 6, Dotowany informuje Powiat o wykonaniu zaleceń i wniosków, bądź przyczynach ich niewykonania.

8. Dotowany zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Dotowany rozliczył zadanie.

§ 7.1. Umowa może być rozwiązana przez Powiat ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

1) wykorzystania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;

2) nieterminowego oraz nienależytego wykonania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania;

3) przekazania przez Dotowanego części lub w całości dotacji osobie trzeciej;

4) nieprzedłożenia rozliczenia z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie;

5) odmowy poddania się kontroli albo niedoprowadzenia w terminie określonym przez Powiat do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

2. Rozwiązując umowę, Powiat określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

§ 8.1. Rozliczenie dotacji nastąpi w formie sprawozdania z realizacji zadania.

2. Sprawozdanie powinno zawierać:

1) wysokość rozliczanej dotacji;

2) szczegółowy opis zrealizowanego zadania;

3) termin i miejsce realizacji zadania;

4) zestawienie poniesionych kosztów realizacji zadania oraz wskazanie źródeł finansowania.

3. Do sprawozdania należy dołączyć:

1) potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów potwierdzających wykorzystanie dotacji;

2) potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie protokołu odbioru robót, jeśli ze względu na rodzaj wykonywanych zadań było wymagane sporządzenie protokołu odbioru.

4. Sprawozdanie należy złożyć w Wydziale Budownictwa i Ochrony Środowiska Starostwa Powiatowego w Świeciu.

5. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania sprawozdania przez Powiat.

§ 9.1. Dotacja udzielona z budżetu Powiatu:

1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,

2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości

- podlega zwrotowi 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.

2. Odsetki od dotacji podlegających zwrotowi liczy się począwszy od dnia:

1) przekazania dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem;

2) następującego po upływie terminów zwrotu w odniesieniu do dotacji pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości.

§ 10.1. Dotowany zobowiązuje się do umieszczania logo Powiatu i informacji, że zadanie było współfinansowane ze środków otrzymanych od Powiatu na wszystkich materiałach informacyjnych dotyczących realizowanego zadania.

2. Powiat jest zobowiązany do przekazaniu Dotowanemu informacji o uznaniu bądź odmowie uznania umowy za wykonaną.

§ 11.1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają przepisy ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości i Kodeks cywilny.

§ 12.1. Ewentualne spory wynikłe na tle realizacji umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Powiatu.

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

Powiat

Dotowany

.....
(dane Dotowanego)

Sprawozdanie
pod względem rzeczowym i finansowym
z realizacji zadania pn.:

.....
.....

Data zawarcia umowy:

Całkowity koszt zadania:

Szczegółowy opis zrealizowanego zadania:

.....
.....
.....
.....

Termin rozpoczęcia zadania:

Termin zakończenia zadania:

Miejsce realizacji zadania:

Wysokość rozliczanej dotacji:

Kwota wkładu własnego:

Załączniki (kserokopie faktur **potwierdzone za zgodność z oryginałem**):

.....
.....
.....
.....

.....
(podpis)