

WZÓR UMOWY NR DG-R/...../2024

o udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji celowej z budżetu Województwa Dolnośląskiego w ramach konkursu pn. „Dolnośląski Fundusz Pomocy Rozwojowej 2024”

zawarta w dniu 2024 roku we Wrocławiu

pomiędzy stronami:

Województwem Dolnośląskim, Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego

50-411 Wrocław, Wybrzeże Słowackiego 12-14

NIP: 8992803047

REGON: 931934644

reprezentowanym przez:

1.
2.

zwanym dalej Województwem

a

Gminą

.....-..... , ul.

NIP:

REGON:

reprezentowaną przez:

..... –

przy kontrasygnacie

zwaną dalej Beneficjentem

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest udzielenie Beneficjentowi pomocy finansowej w formie dotacji celowej z budżetu Województwa Dolnośląskiego na realizację zadania pod nazwą:
.....
.....

2. Zakres zadania, o którym mowa w ust. 1 został określony w harmonogramie rzeczowo – finansowym (dalej: harmonogram), stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

§ 2

Ilekcroć w niniejszej umowie jest mowa o „dotacji celowej” - rozumie się przez to pomoc finansową udzielaną gminie przez Województwo Dolnośląskie na podstawie art. 216 ust. 2 pkt 5 i art. 220 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1270 z późn. zm.).

§ 3

1. Województwo zobowiązuje się do udzielenia Beneficjentowi dotacji celowej w kwocie nie wyższej niż zł (słownie:).
2. Dotacja zostanie przekazana gminie w formie zaliczki na wskazany przez gminę rachunek bankowy:
3. Dotacja zostanie przekazana w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia zawarcia niniejszej umowy na finansowanie przez Beneficjenta zadania, o którym mowa w § 1.
4. Beneficjent przeznacza na realizację zadania, o którym mowa w § 1 środki własne w udziale procentowym nie mniejszym niż 25% wartości dotacji celowej.
5. Na koszt całkowity zadania mogą składać się również środki finansowe, które Beneficjent pozyskał z innych źródeł.
6. W przypadku gdy rzeczywisty koszt realizacji zadania jest wyższy od łącznej wartości określonej w Formularzu wniosku, Beneficjent zobowiązuje się do pokrycia brakującej kwoty z własnych środków.
7. W przypadku zmiany wartości zadania, która powoduje zmniejszenie wysokości dotacji celowej, Beneficjent niezwłocznie dokonuje aktualizacji harmonogramu oraz zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
8. Koszty związane z utrzymaniem rachunku bankowego, nie mogą być ponoszone przez Beneficjenta ze środków otrzymanych w ramach dotacji celowej.
9. Jeżeli wydzielony rachunek bankowy jest oprocentowany, odsetki od dotacji należy przekazać niezwłocznie po ich naliczeniu na rachunek bankowy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego: Santander Bank Polska S.A. 89 1090 2398 0000 0001 4176 6293. Ostateczny zwrot naliczonych odsetek nastąpi najpóźniej do 15 dni od dnia zakończenia zadania.
10. Beneficjent zobowiązany jest do opisywania dowodów księgowych dla zadania w sposób pozwalający na zidentyfikowanie wysokości środków z dotacji przeznaczonych na opłacenie poszczególnych pozycji dowodu.

§ 4

1. Beneficjent zobowiązuje się do zrealizowania zadania zgodnie z zakresem określonym w harmonogramie w terminie do 19 listopada 2024 r.

2. Zrealizowanie zadania w terminie wskazanym w ust. 1 oznacza zakończenie wszystkich działań oraz zakończenie wydatkowania środków przeznaczonych na zadanie w wysokości określonej w § 3.
3. Ze środków dotacji celowej nie można finansować przygotowania dokumentacji projektowej.
4. W przypadku uzyskania przez Beneficjenta, na podstawie obowiązujących przepisów, zwrotu podatku VAT za usługi i dostawy opłacone ze środków, o których mowa w § 3 ust. 1, zobowiązany jest on do zwrotu równowartości otrzymanych środków finansowych na rachunek Województwa w Santander Bank Polska S.A. o numerze 89 1090 2398 0000 0001 4176 6293 w terminie do 14 dni kalendarzowych od otrzymania zwróconego podatku.
5. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent zobowiązany jest zwrócić do 15 dni po upływie przedmiotowego terminu.
6. Środki, o których mowa w ust. 5, należy zwrócić na rachunek bankowy Województwa: Santander Bank Polska S.A. 10 1090 2398 0000 0001 4176 6260.
7. Do niniejszej umowy stosuje się zapisy art. 251 i 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
8. Beneficjent zobowiązany jest do przedłożenia sprawozdania finansowo-merytorycznego, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy wraz z dokumentami określonymi w tym wzorze w terminie do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania (liczy się data wpływu do Urzędu Marszałkowskiego).
9. Beneficjent zobowiązany jest do przesłania podpisanego sprawozdania finansowo-merytorycznego w formie papierowej na adres:
Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego
Departament Gospodarki
Wydział Rozwoju Regionalnego
ul. Walońska 3-5
50 - 413 Wrocław.
10. Sprawozdanie może zostać przesłane także przez platformę ePUAP na adres skrytki: /UMWD_WROCLAW/SkrytkaESP, przy czym za prawidłowo złożone sprawozdanie uznaje się takie, w którym każdy z przesłanych dokumentów opatrzony jest kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Poświadczenie za zgodność z oryginałem przekazywanych odpisów (kopii) dokumentów następuje również poprzez ich podpisanie kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
11. Sprawozdanie finansowo-merytoryczne w wersji edytowalnej wraz ze zdjęciami inwestycji, bez załączników, należy przesłać za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: dfpr@dolnyslask.pl.
12. Sprawozdanie finansowo-merytoryczne podlega akceptacji przez Dyrektora Departamentu Gospodarki.
13. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdania, o którym mowa w ust. 8. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
14. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 8, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do jego złożenia w terminie 5 dni od dnia otrzymania wezwania.

§ 5

1. Beneficjent, na własny koszt, zobowiązuje się do umieszczenia w miejscu prowadzenia inwestycji tablicy informacyjnej mówiącej o współfinansowaniu zadania z Budżetu Województwa Dolnośląskiego.
2. Szczegółowe informacje dotyczące tablicy informacyjnej zostaną zamieszczone na stronie internetowej www.dfpr.dolnyslask.pl.

§6

1. Do zamówień na dostawy oraz usługi budowlane, opłacanych ze środków pochodzących z dotacji, Beneficjent ma obowiązek stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.).
2. W przypadku zadań obejmujących budowę infrastruktury rowerowej Beneficjent jest zobowiązany przestrzegać zapisów „Standardów projektowych i wykonawczych dla infrastruktury rowerowej województwa dolnośląskiego” (Uchwała nr 3597/VI/21 Zarządu Województwa Dolnośląskiego z dnia 20 kwietnia 2021 r.) .

§7

1. Zmiany treści załączników nie wymagają formy aneksu, o ile nie wpływają na treść umowy.
2. Zmiany w harmonogramie wymagają formy pisemnej i akceptacji Dyrektora Departamentu Gospodarki
3. Zmiany w harmonogramie nie mogą powodować zwiększenia wysokości kwoty dotacji celowej.

§ 8

1. Województwo zastrzega sobie prawo do kontroli realizacji zadania oraz prawidłowości wydatkowania dotacji celowej.
2. Beneficjent zobowiązany jest udostępnić na żądanie kontrolującego dokumentację finansową oraz inną, niezbędną do dokonania kontroli należytego wykorzystania dotacji. Kontrola może objąć również zgodność dokumentacji projektowej zadania ze „Standardami projektowymi i wykonawczymi dla infrastruktury rowerowej województwa dolnośląskiego”, o których mowa w § 6 ust. 2.
3. Beneficjent zobowiązuje się do zachowania efektów zadania przez okres 5 lat od dnia podpisania umowy o przyznanie dotacji.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie stosuje się przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.
5. Ewentualne spory wynikające z niniejszej umowy strony będą się starały rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego, właściwego dla siedziby Województwa.

§ 9

1. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez ostatnią ze stron.
2. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

§ 10

Załącznikami stanowiącymi integralną część umowy są:

- 1) Załącznik nr 1 – Harmonogram rzeczowo – finansowy;
- 2) Załącznik nr 2 – Wzór – Sprawozdanie finansowo – merytoryczne.

Województwo:

Gmina:

HARMONOGRAM RZECZOWO – FINANSOWY *

Lp.	Planowany zakres rzeczowy	Klasyfikacja budżetowa	Jednostki miary	Liczba jednostek	Nakłady do poniesienia (brutto) w PLN	Źródła finansowania w PLN	
						Dotacja z DFPR	Środki beneficjenta
1					0,00		
2					0,00		
3					0,00		
4					0,00		
OGÓŁEM					0,00	0,00	0,00

.....
Wójt/Burmistrz/Prezydent.....
Skarbnik Gminy

* Aby edytować tabelę należy dwukrotnie kliknąć prawym przyciskiem myszki. Wpisanie kwot powoduje automatyczne sumowanie.

WZÓR
SPRAWOZDANIE FINANSOWO – MERYTORYCZNE

Data wpływu sprawozdania:

1. Współfinansowanie projektu: **Budżet Województwa Dolnośląskiego**

2. Tytuł projektu:

3. Umowa nr z dnia

4. Aneks nr z dnia

5. Klasyfikacja budżetowa wnioskowanej dotacji (strona wydatkowa Beneficjenta)¹:

Dział: Rozdział: Paragraf:

6. Dane Beneficjenta

Gmina:

ul. nr domu: nr lokalu:

miejsowość: kod:

telefon: e-mail:

imię i nazwisko osoby sporządzającej sprawozdanie:

telefon: e-mail:

¹ Dodać kolejne klasyfikacje, jeśli były stosowane.

Część I. SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA WYDATKÓW²

7. Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki

l.p.	pozycja w harmonogramie rzeczowo - finansowym	nr dokumentu	data wystawienia dokumentu	data zapłaty dokumentu	opis wydatku	kwota dokumentu brutto	kwota podlegająca rozliczeniu z dotacji celowej
1	2	3	4	5	6	7	8
suma ogółem w PLN						0,00	0,00

8. Źródła, z których zostały sfinansowane wydatki

Źródła finansowania	Poniesione wydatki	
	PLN	%
koszty pokryte z dotacji celowej		
koszty pokryte z finansowych środków beneficjenta		#DZIEL/0!
koszty pokryte z innych źródeł (jeśli dotyczy) : <i>podać, jakie</i>		
ogółem	0,00	

Nie wypełniać pól w odcieniu szarym.

Część II. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

9. Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem zakresu robót wraz z podaniem parametrów inwestycji (np. długość wybudowanego chodnika, liczba zamontowanych lamp, wybudowanych/zmodernizowanych skrzyżowań, przejść dla pieszych, itp.). Należy odnieść się do

² Aby edytować tabelę, należy dwukrotnie kliknąć lewym przyciskiem myszki. Wpisanie kwot powoduje automatyczne sumowanie.

wartości wskazanych we wniosku o przyznanie dotacji. W tym punkcie można także wpisać dodatkowe informacje, mogące mieć wpływ na akceptację sprawozdania, np. wyjaśnić zmianę wartości zadania.

11. Oświadczenie Beneficjenta:

Ja, niżej podpisany, niniejszym oświadczam, że:

- 1. informacje zawarte w sprawozdaniu są zgodne z prawdą, a wydatki wykazane w zestawieniu dokumentów zostały zapłacone,**
- 2. wszystkie podane w sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym, zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 2274 z późn. zm.)³,**
- 3. gmina uzyskała niezbędne zgody i pozwolenia na rozpoczęcie inwestycji oraz zawiadomiła właściwe organy o zakończeniu budowy, zgodnie z aktualnie obowiązującym prawem, przed zamierzonym terminem przystąpienia do użytkowania, jeżeli obowiązek taki wynika z przepisów prawa budowlanego lub właściwy organ nałożył taki obowiązek,**
- 4. zadanie zostało zrealizowane zgodnie ze „Standardami projektowymi i wykonawczymi dla infrastruktury rowerowej dla województwa dolnośląskiego” (Uchwała nr 3597/VI/21 Zarządu Województwa Dolnośląskiego z dnia 20 kwietnia 2021 r.)⁴**
- 5. zasady programu, z którego środki zostały włączone do sfinansowania zadania, nie zabraniają ich wykazania jako wkładu własnego do niniejszego projektu⁵.**

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 271 Kodeksu karnego, dotyczącej poświadczania nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne.

11. Załączniki:

1. kopie faktur lub dokumentów księgowych o podobnej wartości dowodowej, zgodne z zestawieniem wydatków, wraz z dowodami zapłaty (dowodem zapłaty może być historia rachunku);
2. kopie dokumentów potwierdzających odbiór/wykonanie prac;
3. kopie wszystkich zawartych w ramach realizacji zadania umów (zleceń) z wykonawcą/wykonawcami (również na dokumentację techniczną i inspektorów nadzoru);

Załączniki przekazywane tylko z wersją elektroniczną sprawozdania na adres email dfpr@dolnyslask.pl:

1. zdjęcia dokumentujące zakończenie inwestycji wraz z opisami;
2. zdjęcie tablicy informacyjnej mówiącej o współfinansowaniu inwestycji z Budżetu Województwa Dolnośląskiego.

³ Jeśli w ramach realizacji projektu miało miejsce zmniejszenie wartości zadania i dotacji celowej, a Beneficjent nie przedłożył zaktualizowanego harmonogramu rzeczowo-finansowego, należy go przekazać wraz ze sprawozdaniem.

⁴ Skreślić, jeśli realizowany projekt nie dotyczył budowy infrastruktury rowerowej.

⁵ Skreślić, jeśli w projekcie nie wykorzystywano innych źródeł finansowania niż środki własne (budżet gminy) i dotacja celowa samorządu województwa.

Wszystkie wyżej wskazane kopie dokumentów należy potwierdzić za zgodność z oryginałem wraz z wpisaną datą i pieczętą imienną osoby potwierdzającej. W przypadku składania sprawozdania za pośrednictwem platformy ePUAP poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje poprzez podpisanie każdej kopii dokumentu kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

.....
Miejscowość

.....
Data

.....
Podpis Wójta/Burmistrza/
Prezydenta

.....
Podpis Skarbnika