

UMOWA

Nr W/UMWM-UU/UM/OR/2704/2020

dot. pomocy finansowej udzielonej w formie dotacji celowej na dofinansowanie zakupu wyposażenia dla
Ochotniczej Straży Pożarnej Garwolin zwanej dalej „OSP”

zawarta ...20 lipca... 2020 r. w ...Garwolinie... pomiędzy:

Województwem Mazowieckim, z siedzibą przy ul. Jagiellońskiej 26, 03-719 Warszawa, o numerze NIP 113-245-39-40, zwanym dalej „Województwem”, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Mazowieckiego, w imieniu którego działają Elżbieta Lanc – Członek Zarządu Województwa Mazowieckiego oraz Janina Ewa Orzełowska – Członek Zarządu Województwa Mazowieckiego

a

Miastem Garwolin, z siedzibą przy ul. Staszica 15, 08-400 Garwolin, o numerze NIP 8262197798, zwanym dalej „Beneficjentem”, które reprezentuje Burmistrz Marzena Świeczak przy kontrasygnacie skarbnika zwanymi dalej łącznie „Stronami”.

§ 1

1. Działając na podstawie art. 8 a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2019 r. poz. 512, z późn. zm.) w związku z art. 220 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.) Województwo zobowiązuje się przekazać Beneficjentowi pomoc finansową w formie dotacji celowej w kwocie **35 000,00 PLN** (słownie: trzydzieści pięć tysięcy PLN) wyłącznie na wydatki inwestycyjne z przeznaczeniem na dofinansowanie zakupu sprzętu **nożyce hydrauliczne z zasilaniem akumulatorowym dla OSP**.
2. Przeznaczenie środków finansowych, o których mowa w ust. 1, na wydatki inne niż inwestycyjne uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
3. Beneficjent zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki związane z realizacją zadania nie przewidziane niniejszą umową.

§ 2

1. Województwo dokona przekazania dotacji celowej w formie przelewu na rachunek bankowy Beneficjenta nr 79 9210 0008 0013 8455 2000 0010, w terminie do 14 dni roboczych liczonych od dnia następnego po dacie podpisania umowy.
2. Beneficjent zobowiązany jest dokonać zapłaty za zakupiony sprzęt, ze środków pochodzących z dotacji otrzymanych od Województwa, nie wcześniej niż, po otrzymaniu środków finansowych z Województwa.
3. Środki finansowe z dotacji celowej, o której mowa w § 1 ust. 1, Beneficjent zobowiązuje się wydatkować najpóźniej do 31 grudnia 2020 r.
4. Beneficjent zobowiązany jest zwrócić niewykorzystaną w terminie wskazanym w ust. 2 i 3, w całości lub części, dotację celową, o której mowa w § 1 ust. 1, zgodnie z art. 251 ust. 1 i 3 ustawy o finansach publicznych, do dnia 15 stycznia 2021 r., na rachunek bankowy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie wskazany w § 4 ust. 9.
5. Od kwoty niewykorzystanej w całości lub części dotacji celowej zwróconej po terminie, wskazanym w ust. 4, zostaną naliczone, zgodnie z art. 251 ust. 5 ustawy o finansach publicznych, odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowej.

§ 3

1. Beneficjent zobowiązuje się wykorzystać dotację celową zgodnie z przeznaczeniem, wyłącznie na cel, o którym mowa w § 1 ust. 1.
2. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.
3. Sprzęt, o którym mowa w § 1 ust. 1, powinien zostać przekazany OSP przy udziale przedstawicieli Województwa. Województwo powinno otrzymać pisemną informację o przekazaniu sprzętu o którym mowa w § 1 ust. 1, nie później niż 10 dni przed terminem przekazania.
4. Beneficjent ma obowiązek zawrzeć w umowie z OSP lub w protokole przekazania sprzętu, o którym mowa w § 1 ust. 1, zapis zobowiązujący OSP do uzyskania pisemnej zgody Województwa oraz Beneficjenta na odpłatne bądź nieodpłatne przekazanie innemu podmiotowi sprzętu, o którym mowa w § 1 ust. 1, o ile takie przekazanie nastąpi w okresie 5 lat od daty zawarcia niniejszej umowy.
5. Beneficjent/OSP zobowiązuje się do umieszczenia na zakupionym sprzęcie, o którym mowa w § 1 ust. 1, w widocznym miejscu, informacji w formie naklejki z logo Marki Mazowsze. Wymóg nie dotyczy drobnego sprzętu, na którym nie ma możliwości umieszczenia naklejki, z uwagi na jego rozmiar.
6. Wytyczne do stosowania logo Marki Mazowsze, dostępne są na stronie internetowej mazovia.pl w zakładce Marka Mazowsze.

§ 4

1. **Beneficjent złoży Województwu rozliczenie wykorzystania dotacji celowej, o której mowa w § 1 ust. 1, w formie określonej wzorem stanowiącym załącznik do niniejszej umowy, wraz z kopiami dokumentów wskazanymi w ust. 3, w terminie do 15 stycznia 2021 r., (decyduje data wpływu rozliczenia do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie). W przypadku nie przedłożenia rozliczenia wraz z dokumentami we wskazanym terminie, Województwo wzywa pisemnie Beneficjenta do ich złożenia, wyznaczając w wezwaniu nowy termin wykonania tej czynności. Niezastosowanie się do wezwania w wyznaczonym (nowym) terminie może być podstawą odstąpienia od umowy i żądania zwrotu dotacji celowej.**
2. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zatwierdzenia przez Województwo złożonego rozliczenia zakupu sprzętu wraz z dokumentami, o których mowa w ust. 3.
3. **Do rozliczenia, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent zobowiązany jest załączyć:**
 - 1) zdjęcie każdego zakupionego w ramach zadania sprzętu z informacją z logo zamieszczonym zgodnie z § 3 ust. 6.
 - 2) kopię przelewu na rachunek bankowy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie, niewykorzystanej dotacji, która stanowi dowód zwrotu dotacji w całości lub w części,
 - 3) kopię **zanonimizowanego w zakresie danych osobowych protokołu zdawczo-odbiorczego**, potwierdzonego za zgodność z oryginałem:
 - a) w przypadku gdy Beneficjent, dokonał zakupu sprzętu, ze środków z dotacji, na rzecz OSP;
 - b) w przypadku gdy Beneficjent przekaze dotację na zakup sprzętu, o którym mowa w § 1 ust. 1, na rzecz OSP celem zrealizowania przez ten podmiot przedmiotowego zakupu zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, **zamiast protokołu zdawczo-odbiorczego Beneficjent zobowiązany jest załączyć do rozliczenia dotacji kopię umowy zawartej z OSP oraz kopię przelewu/wyciągu bankowego przekazanej na rzecz OSP dotacji.**
4. **Do rozliczenia wykorzystania dotacji celowej Beneficjent nie załącza oryginałów ani potwierdzonych za zgodność kopii dokumentów potwierdzających realizację zadania, faktur, rachunku oraz innych dokumentów księgowych.**
5. Województwo ma prawo zażądać, aby Beneficjent, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia odnośnie rozliczenia, o którym mowa w ust. 1.

6. Województwo zastrzega sobie prawo wglądu do oryginałów dokumentów księgowych. Oryginały dokumentów księgowych muszą zostać opisane z uwzględnieniem zastosowanej procedury zamówień publicznych oraz zawierać informację, że zakup był współfinansowany ze środków Samorządu Województwa Mazowieckiego. W przypadku skorzystania przez Województwo z prawa wglądu do oryginałów dokumentów zawierających dane osobowe Strony dokonają uzgodnień w zakresie współadministrowania tymi danymi osobowymi zgodnie z art. 26 RODO i sformułują je w odrębnym dokumencie.
7. Dotację celową wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem, Beneficjent jest zobowiązany zwrócić Województwu, zgodnie z art. 252 ustawy o finansach publicznych, w terminie 15 dni od dnia stwierdzenia okoliczności wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowej naliczonymi od dnia przekazania dotacji Beneficjentowi. Zwrotowi podlega ta część dotacji, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem.
8. Dotację celową pobraną nienależnie lub w nadmiernej wysokości, Beneficjent jest zobowiązany zwrócić Województwu, zgodnie z art. 252 ustawy o finansach publicznych, w terminie 15 dni od dnia stwierdzenia okoliczności pobrania nienależnie lub w nadmiernej wysokości dotacji celowej, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowej naliczonymi od dnia następnego po upływie terminu zwrotu nienależnej lub pobranej w nadmiernej wysokości dotacji. Zwrotowi podlega ta część dotacji, która została pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości.
9. Zwrotu dotacji celowej, o której mowa w § 2 ust. 4 i § 4 ust. 7 i 8:
 - 1) **do 31 grudnia 2020 r.** – dokonuje się na rachunek bankowy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie IX Oddział PKO BP S.A. nr 54 1020 1097 0000 7702 0129 6730;
 - 2) **po 31 grudnia 2020 r.** – dokonuje się na rachunek bankowy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie IX Oddział PKO BP S.A. nr 93 1020 1097 0000 7802 0007 5622.
10. Procedura zakupu prowadzona będzie przez Beneficjenta lub OSP zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843).
11. Województwo zastrzega sobie prawo przeprowadzenia kontroli dotyczącej zadania w trakcie jego realizacji i w okresie 5 lat po jego zakończeniu.
12. W ramach kontroli, osoby upoważnione przez Marszałka Województwa Mazowieckiego mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykorzystania dotacji oraz żądać udzielenia ustnie lub pisemnie informacji dotyczących dofinansowywanego z dotacji zakupu sprzętu specjalistycznego.
13. Beneficjent dotacji jest zobowiązany do posiadania oraz okazywania podczas kontroli oryginałów dokumentów i innych nośników informacji potwierdzających prawidłowość wykorzystania dotacji, w tym dokumentów świadczących o wykorzystaniu dotacji zgodnie z przeznaczeniem i celem, na który została przyznana dotacja oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
14. Prawo przeprowadzenia kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Marszałka Województwa Mazowieckiego zarówno w siedzibie Beneficjenta dotacji, jak i w siedzibie OSP – w przypadku gdy procedury związane z zakupem sprzętu specjalistycznego, o którym mowa w ust. 1, będzie przeprowadzała OSP.
15. Kontrola będzie prowadzona na zasadach i w trybie określonym w Regulaminie kontroli jednostek i podmiotów podlegających kontroli na mocy przepisów prawa Załącznik nr 2 do uchwały Nr 11/13/19 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 2 stycznia 2019 r. w sprawie „Regulaminu kontroli wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych oraz spółek prawa handlowego z udziałem Województwa Mazowieckiego” oraz „Regulaminu kontroli jednostek i podmiotów podlegających kontroli na mocy przepisów prawa”.

§ 5

1. Województwo może odstąpić od Umowy w przypadku nienależytego wykonania postanowień Umowy przez Beneficjenta, w szczególności w przypadku nie wywiązania się z zakupu sprzętu specjalistycznego, o którym mowa w § 1 ust. 1, do 31 grudnia 2020 r.
2. Umowa może być rozwiązana przez Województwo ze skutkiem natychmiastowym, w szczególności w przypadku stwierdzenia:

- 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub zapisami umowy;
 - 2) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy;
 - 3) odmowy poddania się kontroli lub stawianie istotnych przeszkód w jej przeprowadzeniu, bądź niedoprowadzenia do usunięcia przez Beneficjenta stwierdzonych nieprawidłowości w zakresie realizacji niniejszej umowy, w terminie określonym przez Marszałka Województwa Mazowieckiego;
 - 4) przekazania części lub całości dotacji osobie trzeciej (nie dotyczy OSP) mimo że nie przewiduje tego umowa.
3. Województwo, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającej zwrotowi, wskaże termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego. Od zwracanej kwoty Beneficjent dotacji, zobowiązany jest naliczyć i przekazać na rachunek bankowy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach i terminach określonych w art. 252 ustawy o finansach publicznych.
4. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron.

§ 6

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej - sporządzenia aneksu do umowy, pod rygorem nieważności.
2. Zmiana adresu oraz rachunku bankowego którejkolwiek ze Stron nie stanowi zmiany umowy, a jedynie wymaga pisemnego powiadomienia drugiej Strony o tym fakcie wraz ze wskazaniem nowego adresu oraz rachunku bankowego.

§ 7

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145, z późn. zm.).
2. Wykonanie niniejszej umowy nie wiąże się z przetwarzaniem danych osobowych w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119 z dnia 4 maja 2016 r., dalej: RODO), dla których Administratorem danych osobowych jest Województwo Mazowieckie, z zastrzeżeniem zawartym w § 4 ust. 6 i w zdaniu drugim. Województwo oświadcza, iż realizuje obowiązki Administratora danych osobowych, określone w przepisach RODO, w zakresie danych osobowych Beneficjenta, w sytuacji, w której jest on osobą fizyczną (w tym osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą), a także danych osobowych osób, które Beneficjent wskazał ze swojej strony do realizacji niniejszej umowy.
3. Beneficjent jest zobowiązany do przekazania Województwu danych osobowych wyłącznie w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji niniejszej Umowy. **Wszelkie dane osobowe wykraczające poza powyższy zakres powinny być zanonimizowane przez Beneficjenta przed ich przekazaniem.**
4. Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie funkcjonuje w oparciu o Zintegrowany System Zarządzania zgodny z normami PN-EN ISO 9001:2015-10 – System Zarządzania Jakością, PN-EN ISO 14001:2015-09 – System Zarządzania Środowiskowego, PN-ISO/IEC 27001:2014-12 – System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji, OHSAS 18001:2007 – System Zarządzania Bezpieczeństwem i Higieną Pracy, PN-ISO 37001:2017-05 – System Zarządzania Działaniami Antykorupcyjnymi, PN-ISO 26000 – System Społecznej Odpowiedzialności.
5. Przy wydatkowaniu środków z budżetu Województwa Mazowieckiego należy dokładać należytej staranności w zakresie przestrzegania zasad mających na celu m.in. zapewnienie bezpieczeństwa informacji, ochronę środowiska, zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, przeciwdziałanie korupcji; w szczególności należy zachować szczególną dbałość o środowisko naturalne.

§ 8

Ewentualne spory wynikające z niniejszej Umowy, będzie rozstrzygał Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Województwa.

§ 9

Integralną część umowy stanowi załącznik – Rozliczenia pomocy finansowej udzielonej w formie dotacji celowej.

§ 10

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym: dwa dla Województwa, jeden dla Beneficjenta.

Województwo

Członek Zarządu


Elżbieta Lanc

Członek Zarządu


Janina Ewa Orzelowska

Beneficjent

BURMISTRZ


dr Marzena Świeczak

SKARBNIK


mgr Katarzyna Nozdryn-Plotnicka

MIASTO GARWOLIN

08-400 Garwolin, ul. Staszica 15
NIP: 826 219 77 98
REGON: 711582150

Uchwała Nr 87/20 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 23 czerwca 2020 r.

Dział 754, Rozdział 75412, § 6300

Zadanie 1.2.57.POM_FIN_DOPOSAŻNIE_JEDNOSTEK_OSP



www.mazovia.pl

Pieczętka Wnioskodawcy
.....

Załącznik do Umowy nr W/UMWM-UU/UM/OR/...../2020

**ROZLICZENIE POMOCY FINANSOWEJ W FOMIE DOTACJI CELOWEJ OKREŚLONEJ W UMOWIE NR W/UMWM-UU/UM/OR/...../2020 NA DOPOSAZENIE OSP.....
ZAWARTEJ W DNIU DATA SPORZĄDZENIA ROZLICZENIA.....**

Zestawienie dokumentów potwierdzających dokonanie zapłaty (faktury, umowy, inne, na podstawie których dokonano zapłaty)

L p.	Nazwa zakupu zgodnie z § 1 umowy	Rodzaj i numer dokumentu księgowego	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa zakupu wskazana na dokumencie księgowym	Kwota zakupu (zł) wynikająca z dokumentu księgowego	Kwota wykorzystanej pomocy finansowej Województwa Mazowieckiego w formie dotacji celowej	Data dokonania zapłaty

Oświadczamy, że:

- Zadanie zostało zrealizowane i odebrane zgodnie z umową i obowiązującymi przepisami.
- Wszystkie wykazane w zestawieniu faktury/rachunki/inne dokumenty księgowe, są zgodne ze stanem faktycznym i zawartą umową.
- Wszystkie dane zawarte w niniejszym rozliczeniu są zgodne ze stanem faktycznym.

PODSUMOWANIE REALIZACJI POMOCY FINANSOWEJ W FOMIE DOTACJI CELOWEJ

1. Kwota pomocy finansowej w formie wsparcia określona w § 1 umowyzł.
2. Kwota poniesionych wydatków pokrytych ze środków przekazanych przez Województwo Mazowieckie zł.
3. Kwota pomocy finansowej udzielonej w formie dotacji celowej podlegająca zwrotowi.....z

Uwaga: Do rozliczenia nie załącza się oryginałów ani potwierdzonych za zgodność kopii faktur (rachunków, innych dokumentów księgowych), oryginały dokumentów należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych. Na każdorazowe wezwanie Województwa, Beneficjent jest zobowiązany w wyznaczonym terminie do przedłożenia do wglądu oryginałów faktur i innych dowodów księgowych wykazanych w rozliczeniu w celu kontroli i potwierdzenia wysokości pokrytych przez Beneficjenta wydatków. Wszelką dokumentację finansową, związaną z realizacją zadania, w tym dowody księgowe, Beneficjent jest zobowiązany przechowywać przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym zostało zrealizowane zadanie publiczne. Beneficjent jest odpowiedzialny za prawidłowe opisanie dokumentów księgowych oraz ich przechowywanie zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Podpis Skarbnika Gminy/Miasta lub osoby upoważnionej
Imienna pieczętka

Podpis Wójta/Burmistrza/ Prezydenta Miasta/lub osoby upoważnionej
Imienna pieczętka