

UMOWA Nr 8/IIIK/PF/2022

dla
UMiST

zawarta w dniu 25 lipca 2022 roku

pomiędzy: **Województwem Łódzkim**, reprezentowanym przez Zarząd Województwa, zwanym w dalszej części umowy „Dotującym”, w imieniu którego działają:

Włodzisław Ziembka - Wicemarszałek Województwa Łódzkiego
Robert Banys - Członek Zarządu Województwa Łódzkiego

przy kontrasygnacie Skarbnika Województwa Łódzkiego,

a **Gminą Miastem Tomaszów Mazowiecki**, ul. P.O.W. 10/16, 97-200 Tomaszów Mazowiecki, NIP: 7731656546, REGON: 590648310 zwaną w dalszej części „Dotowanym”, w imieniu której działa: **Tomasz Jurek** – Zastępca Prezydenta Miasta Tomaszów Mazowiecki, przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta.

Działając na podstawie Uchwały nr XLVII/541/22 Sejmiku Województwa Łódzkiego z dnia 23 czerwca 2022 roku w sprawie udzielenia z budżetu Województwa Łódzkiego na rok 2022 pomocy finansowej dla jednostek samorządu terytorialnego województwa łódzkiego, przeznaczonej na dofinansowanie zadań w zakresie rozwoju zielonej infrastruktury, w ramach projektu „Województwo Łódzkie Ogrodem Polski” – „Ogrody przyjazne naturze”, w związku z art. 8a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa oraz w związku z art. 216 ust. 2 pkt 5 i art. 220 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych, Strony postanawiają, co następuje:

§ 1

1. Dotujący zobowiązuje się do przekazania Dotowanemu pomocy finansowej, w formie dotacji celowej, w wysokości **150.000,00 zł** (słownie złotych: sto pięćdziesiąt tysięcy 00/100) z przeznaczeniem na realizację zadań własnych gminy, w tym na wydatki bieżące **150.000,00 zł** (słownie złotych: sto pięćdziesiąt tysięcy 00/100) w zakresie realizacji projektu pod nazwą „**Ogrody przyjazne naturze w Tomaszowie Mazowieckim**”, realizowanego w miejscowości Tomaszów Mazowiecki, o wartości całkowitej 150.000,00 złotych.
2. Wysokość udzielonej dotacji stanowi 100% całkowitych kosztów projektu.
3. Zakres rzeczowy i finansowy projektu został szczegółowo opisany we wniosku o przyznanie pomocy, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
4. Wszystkie wydatki ponoszone w ramach projektu powinny być sklasyfikowane w planie wydatków bieżących gminy oraz zaksięgowane jako wydatki bieżące, o których mowa w art. 236 ust. 3 pkt 2 ustawy o finansach publicznych zgodnie z ust. 1.
5. Dotujący zobowiązuje się do przekazania Dotowanemu dotacji celowej, o której mowa w § 1 ust. 1 umowy na rachunek bankowy Dotowanego nr 82-1050-1461-1000-0023-6464-4274 w terminie do 14 dni od daty złożenia przez Dotowanego wniosku o przekazanie środków finansowych, sporządzonego z uwzględnieniem terminu płatności transakcji związanych z realizacją projektu. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 4 do niniejszej umowy.
6. Za datę przekazania dotacji uznaje się datę obciążenia rachunku bankowego Dotującego.
7. Dotowany oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 5 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania tego rachunku, nie krócej niż do chwili dokonania rozliczeń zobowiązań wynikających z umowy.

§ 2

1. Ustala się termin realizacji projektu **od dnia 01.09.2022 roku do dnia 15.12.2022 roku**. W przypadku zmiany terminu realizacji projektu wymagane będzie aneksowanie niniejszej umowy z zastrzeżeniem, że zmiana terminu zakończenia realizacji projektu nie może wykraczać poza termin podany w ogłoszeniu o naborze wniosków, tj. do dnia 31.12.2022 roku.
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:

fly

- a) dla środków pochodzących z dotacji **od dnia zawarcia umowy** (lecz nie wcześniej niż od dnia rozpoczęcia realizacji projektu wskazanego w § 2 ust. 1 umowy) do dnia 29.12.2022 r.
 - b) dla innych środków finansowych od dnia rozpoczęcia realizacji projektu wskazanego w § 2 ust. 1 umowy do dnia 29.12.2022 roku.
3. Za datę poniesienia wydatku przyjmuje się datę dokonania płatności za usługę, dostawę lub robotę wynikającą z dokumentu potwierdzającego wykonanie tej czynności.
 4. Dotowany zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej w zakresie wszystkich środków finansowych służących realizacji projektu, w tym otrzymanych z dotacji, a także wszystkich wydatków dokonywanych z tych środków, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
 5. Na etapie realizacji zadania Dotowany winien posiadać wszelkie wymagane przepisami prawa uzgodnienia, decyzje, pozwolenia na realizację zadania.
 6. Na potrzeby realizacji projektu Dotowany dokonuje zakupu usług, dostaw lub robót budowlanych na zasadach określonych w przepisach o zamówieniach publicznych.
 7. Dotowany zobowiązany jest do wykonania projektu zgodnie z wnioskiem o przyznanie pomocy. Koszty nieujęte we wniosku o przyznanie pomocy nie będą mogły być włączone do rozliczenia kosztów finansowanych z dotacji.
 8. Dopuszcza się przesuwanie kosztów pomiędzy pozycjami z planu rzeczowo-finansowego z zastrzeżeniem, że nie mogą być dokonywane przesunięcia środków z dotacji pomiędzy wydatkami bieżącymi a wydatkami majątkowymi (jeśli dotyczy).
 9. Dotowany zobowiązuje się do informowania, że realizowany projekt jest finansowany lub współfinansowany z budżetu Samorządu Województwa Łódzkiego. Informacja na ten temat powinna znaleźć się we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego projektu.
 10. Dotowany zobowiązuje się do promowania projektu w co najmniej jednym z poniższych środków przekazu do wyboru: strona www gminy, social media, tj. Facebook, YouTube lub media lokalne i regionalne, poprzez umieszczenie informacji „Projekt finansowany z budżetu Samorządu Województwa Łódzkiego” wraz z umieszczeniem odpowiedniego logotypu. Wzór logotypu znajduje się na stronie www.lodzkie.pl/rolnictwo/ogrody-przyjazne-naturze.
 11. Dotowany ma obowiązek oznakowania realizowanego z udziałem środków budżetu województwa projektu tablicą informacyjną o wymiarach co najmniej 80 cm x 120 cm, zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie www.lodzkie.pl/rolnictwo/ogrody-przyjazne-naturze.
 12. Dotowany powiadomi pisemnie Dotującego o planowanym terminie zakończenia realizacji projektu, w terminie 14 dni przed planowanym zakończeniem realizacji projektu.
 13. Jeśli w trakcie realizacji projektu odbywają się oficjalne odbiory prac ujętych we wniosku Dotowany powiadomi pisemnie Dotującego o planowanym terminie odbioru w celu umożliwienia uczestnictwa przedstawicielowi Dotującego w przedmiotowym odbiorze, w terminie 14 przed planowanym terminem odbioru.

§ 3

1. Podstawą do rozliczenia wydatków poniesionych w trakcie realizacji projektu są faktury/rachunki i inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej wystawione na Dotowanego i zapłacone przez Dotowanego oraz inne dokumenty wyszczególnione w umowie. Z załączonych do rozliczenia dokumentów powinno wynikać, iż zakup usług, dostaw lub wykonanych robót nastąpił w terminie realizacji projektu.
2. W terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji projektu Dotowany zobowiązany jest przedłożyć Dotującemu niżej wymienione dokumenty potwierdzające realizację projektu:
 - 1) **sprawozdanie z realizacji projektu**, sporządzone zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do umowy,
 - 2) **dokumentację zdjęciową potwierdzającą realizację projektu** w wersji elektronicznej (na płycie CD lub DVD) wraz z oświadczeniem o możliwości nieodpłatnego wykorzystania zdjęć przez Samorząd Województwa, w brzmieniu ujętym w załączniku nr 3 do umowy,

- 3) **potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie faktur, rachunków i innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej stwierdzających poniesione koszty finansowane z dotacji**, wyszczególnione w zestawieniu wydatków ujętych w sprawozdaniu.
- a) przedstawione i zaliczone do rozliczenia rachunki, faktury i inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej winny zawierać opis merytoryczny wydatku zawierający:
- nazwę projektu, numer umowy z dnia....., zawartej z Województwem Łódzkim,
 - adnotację o źródle finansowania wydatku:
 - kwota z dotacji Województwa Łódzkiego
 - pozycja z planu rzeczowo-finansowego (nr) zł
 - w tym - bieżące zł
 - majątkowe zł
 - kwota ze środków własnych zł
 - w tym - bieżące zł
 - majątkowe zł
 - kwota z pozostałych źródeł zł
 - w tym - bieżące zł
 - majątkowe zł
 - kwota poza zadaniem zł
 - informację o sprawdzeniu dokumentu pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym przez Dotowanego,
- b) informacje określone w ppkt. a) powinny znajdować się na oryginale dokumentu (dopuszcza się zamieszczenie powyższych informacji na załączniku do dokumentu, wówczas na oryginale dokumentu należy umieścić informację, iż dokument posiada załącznik),
- c) faktury i rachunki, których formą płatności jest gotówka winny zawierać informację sprzedającego o dokonaniu zapłaty,
- d) nie dopuszcza się stosowania rozliczeń wydatków pokrytych w ramach środków pochodzących z dotacji w formie kompensaty zobowiązań.
- 4) **potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów potwierdzających płatności dotyczących kosztów finansowanych z dotacji** dokonanych w terminie wskazanym w § 2 ust. 2 lit. a umowy.
- 5) **potwierdzenia spełnienia obowiązku informacyjnego określonego w § 2 ust. 9-10:**
- a) link do strony internetowej lub
 - b) skanwersja elektroniczna publikacji lub
 - c) zapis audycji radiowej lub internetowej
- na płycie CD lub na email ogrody@lodzkie.pl
3. Kwoty poniesionych wydatków należy przedstawiać w sprawozdaniu wg wartości brutto jeżeli:
- a. Gmina nie ma możliwości obniżenia kwoty podatku należnego o naliczony VAT w zakresie działalności objętej umową,
 - b. Gminie nie przysługuje prawo zwrotu podatku VAT z Urzędu Skarbowego w zakresie działalności objętej umową.
4. W pozostałych przypadkach należy przedstawiać kwoty wg wartości netto.
5. Wymienione w ust. 2 dokumenty potwierdzające wykonanie projektu wraz z pismem przewodnim należy dostarczyć bądź przesłać korespondencyjnie na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego, Departament Klimatu i Turystyki, Al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź.
6. Rozliczenie realizacji projektu winno być przez Dotowanego uzupełniane na telefoniczne lub pisemne wezwanie Dotującego. Dotujący ma prawo żądać aby Dotowany przedstawił informacje i wyjaśnienia do sprawozdania i przedstawionych dokumentów rozliczeniowych, w terminie wyznaczonym przez Dotującego.
7. W przypadku niezłożenia dokumentów rozliczeniowych w terminie Dotujący wzywa pisemnie Dotowanego do jego złożenia. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą odstąpienia od umowy przez Dotującego.
8. Dostarczenie sprawozdania jest równoznaczne z udzieleniem Dotującemu prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 4

1. W przypadku, gdy rzeczywiste koszty finansowe realizacji projektu będą większe od kosztów określonych we wniosku, Dotowany zobowiązany jest do pokrycia brakującej kwoty ze środków własnych. W takim przypadku kwota udzielonej dotacji nie ulega zwiększeniu.
2. W przypadku, gdy rzeczywiste koszty finansowe realizacji projektu ulegną zmniejszeniu w stosunku do planowanych kosztów finansowych projektu, określonych we wniosku, to wysokość dotacji ulegnie odpowiedniemu zmniejszeniu z zachowaniem udziału procentowego dotacji w kosztach całkowitych projektu, który wynosi nie więcej niż udział procentowy dotacji podany w § 1 ust. 2, przy czym udział procentowy dotacji w koszcie całkowitym powinien być zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.
3. Przekroczenie limitu, o którym mowa w ust. 2 uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
4. Dotacja niewykorzystana w terminie wskazanym w § 2 ust. 2 umowy, wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, podlega zwrotowi wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych w terminach i na zasadach określonych w art. 251 oraz 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
5. Zwrotu udzielonej dotacji, o której mowa w ust. 4, należy dokonać na rachunek bankowy Dotującego w Banku Polska Kasa Opieki S.A. XI Oddział w Łodzi Nr 62 1240 3073 1111 0010 0269 0860.
6. Dotowany jest również zobowiązany do zwrotu na rachunek Dotującego: Bank Polska Kasa Opieki S.A. XI Oddział w Łodzi nr 13 1240 3073 1111 0010 0269 1160 odsetek bankowych, jakie narosły od dotacji na rachunku bankowym Dotowanego, przez okres od jej przekazania do dnia jej wykorzystania lub zwrotu, w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji.

§ 5

1. Dotowany zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu przez 5 lat, licząc od początku roku kalendarzowego następującego po roku, w którym realizowano projekt.
2. Dotujący ma prawo do kontroli sposobu realizacji projektu oraz prawidłowości wykorzystania dotacji, o której mowa w § 1 zarówno w trakcie trwania projektu, jak i po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku przechowywania dokumentacji.
3. Dotowany zapewni Dotującemu wgląd w realizację przedsięwzięcia, udostępni niezbędne dokumenty dotyczące wykonanego projektu, na który została przyznana dotacja.
4. Kontrola w trakcie realizacji projektu będzie dotyczyć prawidłowości przebiegu prac zgodnie ze złożonym wnioskiem o przyznanie pomocy i zawartą umową.
5. Zakres czynności kontrolnych obejmuje wykonanie projektu, na który udzielono dotacji, wykorzystanie oraz rozliczenie przyznanej dotacji, a także prowadzenie dokumentacji umożliwiającej ustalenie kosztów realizowanego projektu.
6. Dokonane w postępowaniu kontrolnym ustalenia spisuje się w wystąpieniu pokontrolnym.
7. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji projektu Dotujący sporządza na piśmie wystąpienie pokontrolne, w którym informuje o stwierdzonych uchybieniach i przekazuje Dotowanemu wnioski i zalecenia zmierzające do ich usunięcia. Dotowany w wyznaczonym terminie zawiadamia Dotującego o ich wykonaniu lub o przyczynach ich niewykonania.

§ 6

Umowa wygasa po wypełnieniu wszystkich zobowiązań stron w niej zapisanych i po całkowitym rozliczeniu projektu.

§ 7

Umowa może być rozwiązana przez Dotującego ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- 1) stwierdzenia, że udzielona dotacja została wykorzystana na inne cele niż wskazane w § 1,
- 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego projektu,
- 3) nieprzedłożenia przez Dotowanego sprawozdania z wykonania projektu na zasadach określonych w niniejszej umowie,

- 4) odmowy poddania się przez Dotującego kontroli albo niedoprowadzenia w terminie określonym przez Dotującego do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 8

Zakazuje się zbywania na rzecz osób trzecich wierzytelności wynikających z niniejszej umowy.

§ 9

1. Do wykonania niniejszej umowy mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustaw: o finansach publicznych i o rachunkowości.
2. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej umowie zastosowanie znajdują postanowienia Uchwały Nr 177/22 Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia 9 marca 2022 roku w sprawie przyjęcia Regulaminu naboru wniosków o przyznanie pomocy finansowej dla jednostek samorządu terytorialnego województwa łódzkiego, przeznaczonej na dofinansowanie zadań w zakresie rozwoju zielonej infrastruktury, w ramach projektu „Województwo Łódzkie Ogrodem Polski” – „Ogrody przyjazne naturze”, zmienionej Uchwałą Nr 426/22 z dnia 24 maja 2022 r.
3. Zgodnie z art. 220 ust. 3 ustawy o finansach publicznych spory w zakresie zwrotu dotacji rozstrzygają sądy powszechne. Sądem właściwym do rozstrzygania sporów będzie sąd właściwy dla pozycującego.

§ 10

Ewentualne zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 11

Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, w tym 1 egzemplarz dla Dotowanego i 2 egzemplarze dla Dotującego.

2-ca Prezydenta Miasta
DOTOWANY:

Tomasz Jurek

**GMINA MIASTO
TOMASZÓW MAZOWIECKI**
ul. POW 10/16
97-200 Tomaszów Maz.

ZASTĘPCA DYREKTORA Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta
Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta w Tomaszowie Mazowieckim
w Tomaszowie Mazowieckim
ul. Warszawska 119
97-200 Tomaszów Maz.
NIP 773-24-77-426

Jakub Zięba

Pierwszy Zastępca Dyrektora
Wydziału Rozwoju Inwestycji i Klimatu
mgr inż. Gabriela Stefańczyk-Wlazło

w/z **SKARBNIKA MIASTA**
Dyrektor
Wydziału Finansowo-Księgowego
mgr Iwona Jankowska-Rybczyk

Dyrektor
Wydziału Rozwoju Inwestycji i Klimatu
mgr Adam Kozielek

INSPEKTOR
Dagmara Piestrzyńska

p.o. Naczelnika
Wydziału Klimatu
i Zasobów Naturalnych

Joanna Jaros

Zastępca Dyrektora
Departamentu
Klimatu i Turystyki

Mikołaj Siwiński

Dyrektor
Departamentu
Klimatu i Turystyki

Zofia Szymańska

DOTUJĄCY:

Wicemarszałek
Województwa Łódzkiego

Zbigniew Ziomba

Członek Zarządu
Województwa Łódzkiego

Robert Baryła

z up. **Skarbnika**
Województwa Łódzkiego

Emilia Majewska
Zastępca Dyrektora
Departamentu Finansów
- Główny Księgowy

Zaopiniowano pod względem
formalno-prawnym

30-06-2022

KATARZYNA WARCZAK-WIECZOREK

RADCA PRAWNY
1.D/2279