

**UMOWA Nr WZ.3031.9 / 1 / 2019**

zawarta w dniu ..... **2019 roku** pomiędzy **Województwem Zachodniopomorskim**, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego w osobach:

1) .....

2) .....

zwanym dalej „**Dotującym**”

**a**

**Zakładem Opiekuńczo – Leczniczym SPZOZ „Leśna Ustroń” w Tucznie, 78 - 640 Tuczno, ul. Staszica 5**, reprezentowanym przez **Pana Edwarda Ząbka - Dyrektora**, zwanym dalej „**Dotowanym**”.

**Strony zawierają niniejszą umowę:**

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest przyznanie przez **Dotującego** dotacji celowej w kwocie **47 250 zł** (słownie: *czterdzieści siedem tysięcy dwieście pięćdziesiąt zł 00/100 gr*) z przeznaczeniem na dofinansowanie zadania w zakresie wymiany starych wykładzin zapalnych na nowe ognioodporne w budynku głównym ZOL Tuczno.

2. Termin wykonania zadania, o którym mowa w ust. 1, ustala się **od dnia podpisania umowy** do dnia **10 grudnia 2019 roku**.

3. Przekazanie dotacji nastąpi po złożeniu pisemnego wniosku przez **Dotowanego**, sporządzonego według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do umowy, na rachunek bankowy ..... w terminie **14 dni** od daty otrzymania wniosku przez **Dotującego**.

4. Do wniosku o wypłatę dotacji, o którym mowa w ust. 3, dołączyć należy potwierdzone za zgodność z oryginałem, kopie faktur lub rachunków.

5. W przypadku, gdy przedłożony przez **Dotowanego** wniosek o płatność lub dokumenty stanowiące załącznik do wniosku, wymagają będą dodatkowych czynności wyjaśniających, **Dotujący** może wstrzymać wypłatę dotacji do czasu ich zakończenia.

6. **Dotowany** zobowiązuje się do wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem określonym w § 1 ust.1.

**§ 2**

Zmiana zakresu rzeczowego, warunków realizacji zadania oraz jego kosztów określonych w § 1, w części objętej dotacją budżetową, może następować na wniosek każdej ze Stron z zachowaniem formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

### § 3

1. W zakresie wydatkowania przyznanych środków finansowych **Dotowany** stosuje przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2018, poz.1986) .

2. **Dotowany** zobowiązany jest się do prowadzenia dla Projektu odrębnej ewidencji księgowej środków otrzymywanych z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków.

### § 4

1.Ostateczne finansowe i merytoryczne rozliczenie dotacji przedstawione zostanie **Dotującemu** do dnia **24 grudnia 2019 roku, łącznie z dokonaniem zwrotu niewykorzystanej części dotacji celowej.**

2.W rozliczeniu dotacji uznawane będą faktury, rachunki wystawione (w związku z realizacją zadania) **od dnia podpisania umowy.**

3. Do rozliczenia dotacji wymagane są następujące dokumenty:

- 1) zbiorcze zestawienie dowodów księgowych (faktur, rachunków) sporządzone zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej umowy,
- 2) kserokopie faktur, rachunków potwierdzone za zgodność z oryginałem i opatrzone klauzulą o przestrzeganiu przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 3) kserokopie przelewów potwierdzających opłacenie **najpóźniej do dnia 24 grudnia 2019 r.** faktur, rachunków,
- 4) dokumenty potwierdzające rzeczowe wykonanie zadania np. protokół odbioru robót budowlanych, usług, dostaw itp.
- 5) kopie umów na roboty budowlane / dostawę sprzętu / zleczone usługi.

4. Przedstawione do rozliczenia faktury, rachunki powinny zawierać klauzulę: „sfinansowano w kwocie ..... zł w ramach dotacji z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego zgodnie z umową nr ..... z dnia ...” oraz klauzulę: „wydatek zrealizowano zgodnie z ustawą prawo o zamówieniach publicznych, w trybie ...”.

5.Nadzór sprawuje oraz przyjmuje i zatwierdza rozliczenia Wydział Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie.

### § 5

1.W przypadku:

- 1) wykorzystania dotacji niezgodnie z jej przeznaczeniem,
- 2) pobrania dotacji nienależnie lub w nadmiernej wysokości,

dotacja podlega zwrotowi do budżetu Województwa Zachodniopomorskiego na rachunek bankowy o numerze **46 1020 4795 0000 9002 0009 0753** jeżeli zwrot nastąpi w roku **2019**, a jeżeli zwrot nastąpi w roku **2020** to środki należy zwrócić na rachunek bankowy o numerze **15 1020 4795 0000 9502 0090 7709** wraz z odsetkami przekazanymi na rachunek **15 1020 4795 0000 9502 0090 7709** w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w ciągu **15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji.**

2.Odsetki od dotacji podlegającej zwrotowi nalicza się począwszy od dnia:

- 1) przekazania z budżetu Dotującego dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem,
- 2) następującego po upływie terminu zwrotu określonego w ust. 1 w odniesieniu do dotacji pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości.

## § 6

1. **Dotującymu** przysługuje prawo kontroli sposobu wydatkowania dotacji, dokonywanych rozliczeń i gospodarowania dotacją. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy **Dotującego** mogą badać dokumentację, która może mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie wszelkich informacji i wyjaśnień dotyczących realizacji zadania.

3. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom **Dotującego** zarówno w siedzibie Dotującego, jak i w miejscu realizacji zadania.

## § 7

1. **Dotującymu** przysługuje prawo do rozwiązania umowy bez wypowiedzenia w wypadku:

- 1) stwierdzenia wykorzystania części dotacji na inne cele od określonych w umowie,
- 2) nieterminowego wykonania zadania.

2. Rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia następuje po upływie wyznaczonego przez **Dotującego** terminu dodatkowego, do przywrócenia stanu zgodnego z wzajemnymi zobowiązaniami **Stron**.

## § 8

W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy o finansach publicznych.

## § 9

Ewentualne spory powstałe na tle wykonywania niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciu właściwemu rzeczowo sądowi powszechnemu w Szczecinie.

## § 10

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Dotującego, jeden dla Dotowanego.

DOTUJĄCY

DOTOWANY

RADCA PRAWNY  
Katarzyna Grubka-Motak