|  |  |
| --- | --- |
| **OSS-2B** |  **UMOWA** |

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 25/2021

 Zarządu Powiatu w Nowym Dworze Gdańskim

 z dnia 9 marca 2021 r.

**UMOWA**

o przekazanie środków publicznych w formie dotacji celowej

zawarta w dniu ................................................... w Nowym Dworze Gdańskim pomiędzy:

**Powiatem Nowodworskim** reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w Nowym Dworze Gdańskim z siedzibą ul. Gen. Władysława Sikorskiego 23, 82-100 Nowy Dwór Gdański, w imieniu którego działają:

1. ........................................................................................
2. .........................................................................................

przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu Nowodworskiego,

zwanym dalej **„Zleceniodawcą”**

**a**

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

…………………………………………………………………………………………………..

reprezentowanym przez:

1. .........................................................................................
2. .........................................................................................

zwanym dalej **„Zleceniobiorcą”,**

łącznie zwanymi dalej Stronami,

**§ 1.**

**Przedmiot umowy**

Przedmiotem umowy jest przekazanie dotacji celowej z budżetu Powiatu Nowodworskiego na rozpatrzony pozytywnie przez Radę Powiatu w Nowym Dworze Gdańskim w dniu………. wniosek o udzielenie dotacji celowej z przeznaczeniem na.........................................................

………………………………………………………………………………………………….

 (zakres prac objętych dotacją)

Termin wykonania zadania ustala się do dnia…………………………..

Przy zabytku ...............................................................................................................................

(nazwa zabytku i adres)

wpisanym do rejestru zabytków położonym na terenie Powiatu Nowodworskiego.

**§ 2.**

**Wysokość dotacji**

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania wymienionego w § 1 umowy dotacji celowej w wysokości ....................zł (słownie: ..............................) na rachunek bankowy Zleceniobiorcy: nr………….…………………………………… w ciągu …………… dni od dnia zawarcia umowy.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do utrzymania powyżej wymienionego rachunku do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania:
4. środków finansowych własnych w wysokości:…………………… (słownie: ……………)
5. środków finansowych z innych źródeł w wysokości:……………… (słownie: ………..)
6. Wydatki niekwalifikowalne w ramach zadania pokrywane są ze środków własnych Zleceniobiorcy.
7. Całkowity koszt zadania wymienionego w § 1 umowy wynosi:………………………. (słownie: ………………………………………………………………).
8. Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania wynosi: …………………..

**§ 3.**

**Dokumentacja finansowo- księgowa i ewidencja księgowa**

1. Zleceniobiorcazobowiązuje się do wydatkowania otrzymanych środków publicznych,
o których mowa w § 2 z zachowaniem przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. W przypadku gdy na mocy ustawy Prawo zamówień publicznych Zleceniobiorca nie jest zobowiązany do jej zastosowania, zobowiązuje się do dokonywania wydatków :
3. w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów danych nakładów,
4. w sposób umożliwiający terminową realizację zadania,
5. w wysokościach i terminach wynikających z zaciągniętych zobowiązań.
6. Zleceniobiorcazobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanych w ramach dotacji środków pieniężnych, o których mowa w § 2 oraz wydatków związanych z realizacją niniejszej umowy.

**§ 4.**

**Kontrola zadania**

1. Zleceniodawca ma prawo kontroli sposobu wydatkowania udzielonej dotacji oraz sposobu realizacji zadania finansowanego dotacją.
2. Kontrola może być przeprowadzona przez osoby upoważnione przez Zleceniodawcę
i polega na:
3. sprawdzeniu rzeczywistego przebiegu realizacji zadania;
4. sprawdzeniu dokumentów związanych z realizacją dotowanego zadania.
5. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.

**§ 5.**

 **Rozliczenie dotacji**

1. Zleceniobiorcazobowiązuje się do należytego i starannego wykonania wymienionego
w § 1 umowy zadania. W tym celu przedłoży Zleceniodawcy w ciągu 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, nie później niż do 31 stycznia roku następnego po roku udzielenia dotacji, pisemne sprawozdanie (załącznik nr 2 do niniejszej uchwały) z wykorzystania otrzymanej dotacji celowej w następującej szczegółowości:
2. termin realizacji zadania objętego dotacją,
3. zakres przeprowadzonych prac,
4. zestawienie wydatków poniesionych na prace przy zabytku ogółem w tym: dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło i wskazanie prac, na które zostały przeznaczone).
5. W przypadku niezłożenia sprawozdania o którym mowa w ust. 1, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do jego złożenia.
6. Faktury (rachunki) winny być wystawione na Zleceniobiorcę z wyraźnym określeniem zabytku objętego dotacją.
7. Ze środków dotacji z budżetu powiatu mogą być finansowane jedynie koszty uzasadnione.

**§ 6.**

**Zwrot środków finansowych**

1. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić odpowiednio do dnia 31 stycznia następnego roku kalendarzowego lub w przypadku gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 1.

2. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze:

1) w roku otrzymania dotacji: **89 1160 2202 0000 0004 8655 6149.**

2) w roku następnym: **80 1160 2202 0000 0004 8664 2350**.

3. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze **80 1160 2202 0000 0004 8664 2350**.

Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.

4. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi
na zasadach określonych w ust. 2–4.

5. Kwota dotacji:

1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,

2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości

- podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

**§ 7.**

 **Rozwiązanie umowy**

Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.

**§ 8.**

Prawa i obowiązki stron niniejszej umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.

**§ 9.**

Do spraw nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie odpowiednio przepisy Ustawy o finansach publicznych, Ustawy o samorządzie powiatowym, Kodeksu cywilnego oraz Ustawy prawo zamówień publicznych.

**§ 10.**

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 11.**

Ewentualne spory mogące powstać na tle realizacji niniejszej umowy rozstrzyga sąd powszechny właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.

**§ 12.**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron umowy.

**Zleceniodawca Zleceniobiorca**