WP-III.9421.1.59.2023

UMOWA

Umowa zostaje zawarta pomiędzy:

Skarbem Państwa - Wojewodą Małopolskim, w imieniu którego działa na podstawie udzielonego pełnomocnictwa Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie – Pan Jacek Kowalczyk, zwany dalej Wojewodą

a

Powiatem suskim

w imieniu której/go działa

Zarząd Powiatu reprezentowany przez:

Starostę Powiatu – Pana Józefa Bałosa

Wicestarostę Powiatu – Pana Zbigniewa Hutniczaka

z kontrasygnatą Pani Dominiki Żywczak

Skarbnika Powiatu

zwanym dalej beneficjentem dotacji, o następującej treści:

Na podstawie art. 150 i 175 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.) oraz art. 19 pkt 10 oraz art. 115 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o *pomocy społecznej* (Dz.U. z 2023 r. poz. 901 z późn. zm.) - strony umowy ustalają, co następuje:

**§ 1**

**Przedmiot umowy i wysokość środków**

1. Wojewoda przyznaje beneficjentowi w ramach działu 852, rozdziału 85202 §2130 klasyfikacji budżetowej, środki finansowe w formie dotacji celowej w wysokości **312 463,20 zł** (słownie: trzysta dwanaście tysięcy 463 złote 20/100) na wydatki bieżące (budżet zadaniowy: działanie 13.1.2.1).
2. Środki przeznacza się na dofinansowanie zadania własnego beneficjenta dotacji – prowadzenie i rozwój infrastruktury domów pomocy społecznej, polegającego na zagwarantowaniu właściwej opieki mieszkańcom Domów Pomocy Społecznej w Łętowni i Makowie Podhalańskim, poprzez wykorzystanie przyznanych środków finansowych zgodnie wyszczególnieniem zawartym we wniosku Starosty Suskiego
z 2 października 2023 roku, w tym:
3. dla Domu Pomocy Społecznej w Łętowni kwotę w wysokości 225 068,80 zł,
4. dla Domu Pomocy Społecznej w Makowie Podhalańskim kwotę w wysokości 87 394,40 zł.
5. Celem przyznania środków jest wsparcie jednostek samorządu terytorialnego w realizacji zadania określonego w art. 19 pkt 10 ustawy *o pomocy społecznej*, tj. prowadzenie i rozwój infrastruktury domów pomocy społecznej o zasięgu ponadgminnym oraz umieszczanie w nich skierowanych osób.
6. Efektem (rzeczowym) realizacji dotowanego zadania będzie poprawa warunków bytowych mieszkańców Domów Pomocy Społecznej w Łętowni i Makowie Podhalańskim, poprzez wykonanie remontów i dokonanie zakupów ujętych we wniosku, o którym mowa w ust. 2.
7. Środki przeznaczone są na wydatki bieżące określone w art. 124 ust. 3 ustawy *o finansach publicznych* i nie mogą być wydatkowane na wydatki majątkowe, o których mowa w art. 124 ust. 4 ustawy.
8. Zgodnie z art. 115 ust. 1 ustawy *o pomocy społecznej*,wysokość dofinansowania nie przekroczy 80% kosztów realizacji zadania, na które zostało przyznane dofinansowanie.
9. Beneficjent przeznaczy na dofinansowanie zadania wkład własny, który mogą stanowić środki własne beneficjenta i/lub środki pochodzące z innych źródeł, minimum 20% kosztów realizacji zadania, na które zostało przyznane dofinansowanie.
10. W przypadku obniżenia kosztów zadania, wysokość dofinansowania ulega zmniejszeniu proporcjonalnie do wysokości udziału procentowego określonego w ust. 6.

**§ 2**

**Sposób wykonania zadania**

1. Okres realizacji zadania ustala się na:
2. rozpoczęcie realizacji zadania nastąpi od dnia podpisania niniejszej umowy przez ostatnią ze stron,
3. zakończenie rzeczowe realizacji zadania – 31 grudnia 2023 roku, rozumiane jako wykonanie pełnego zakresu rzeczowego przez udokumentowanie wykonania zakupów, robót, dostaw i usług protokołami odbioru,
4. zakończenie finansowe realizacji zadania – 31 grudnia 2023 roku, rozumiane jako zrealizowanie wszystkich płatności w ramach zadania.
5. Beneficjent zobowiązuje się, że wszystkie koszty i wydatki w ramach realizacji zadania zostaną poniesione w okresie, o którym mowa ust. 1 pkt. 1 i 3 oraz, że środki będą wykorzystane wyłącznie na realizację zadania określonego w umowie.
6. Beneficjent jest zobowiązany i zobowiąże podmiot, któremu zleci wykorzystanie zadania do wykorzystania środków w terminie określonym w ust. 1 pkt 3.
7. Wykorzystanie środków przez beneficjenta następuje przez zapłatę za zrealizowane zadanie, na które środki zostały przyznane.
8. Beneficjent niezwłocznie informuje Wojewodę o wszelkich pochodzących z innego źródła środkach i dotacjach uzyskanych na realizację niniejszego zadania.
9. Beneficjent zobowiązuje się do należytego wykonania umowy, wykorzystania środków zgodnie z przeznaczeniem, celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych umową.
10. Środki, o których mowa w § 1 ust. 1 umowy, nie mogą zostać przekazane innym podmiotom niż wskazane w umowie, chyba, że zadanie zostało zlecone do realizacji zgodnie z § 5 ust. 6 umowy.
11. Beneficjent zobowiązuje się do informowania Wojewody w formie pisemnej o problemach z realizacją zadania, w szczególności w zakresie terminowości realizacji zadania, wykorzystania środków.
12. Wojewoda może monitorować przebieg realizacji zadania i poddać go ocenie w zakresie możliwości zakończenia zadania w terminie określonym w ust. 1 pkt 2 i 3. W przypadku negatywnej oceny części lub całości zadania Wojewoda może nie przekazać części lub całości środków, o których mowa w § 1 ust. 1 umowy.
13. Wojewoda będzie dokonywał oceny wykorzystania środków i jeżeli z dokonanej oceny będzie wynikało, że środki pozostaną niewykorzystane, Wojewoda może dokonać blokady wydatków lub zmniejszyć wysokość kwoty określonej w § 1 ust. 1, co nie będzie wymagało sporządzenia aneksu do umowy. O planowanej zmianie wysokości środków beneficjent zostanie poinformowany w piśmie objaśniającym sposób przeprowadzenia oceny i wyliczenia wysokości środków podlegających blokadzie lub zmniejszeniu. Środki nie zostaną zgłoszone do blokady wydatków lub zmniejszone w przypadku przesłania przez beneficjenta, w terminie określonym przez Wojewodę, stosownych wyjaśnień w tym zakresie i potwierdzenia, że środki zostaną wykorzystane w terminie określonym umową. W przypadku braku przesłania zapewnienia o wykorzystaniu środków w danym roku budżetowym lub w przypadku wniosku beneficjenta o zmniejszenie wysokości przyznanych środków - Wojewoda zawiadomi beneficjenta o blokadzie wydatków lub zmianie wysokości przyznanych środków dokonanych na podstawie decyzji Wojewody Małopolskiego, a beneficjent akceptuje taką formę zmiany umowy.

**§ 3**

**Wydatki kwalifikowalne**

* 1. Wydatkami kwalifikowalnymi są wydatki ponoszone na realizację zadania jeżeli są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa krajowego, zasadne, efektywne, udokumentowane, poniesione w okresie, o którym mowa w § 2 ust. 1.
	2. W ramach zadania niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych, jak i wspólnotowych.
	3. W sytuacji ujęcia w nakładach poniesionych na realizację zadania podatku od towarów
	i usług VAT, to w każdym przypadku odliczenia od należnego podatku – kwoty podatku od towarów i usług, lub otrzymania jej zwrotu, kwota ta pomniejsza wysokość przyznanej dotacji i podlega zwrotowi na rachunek budżetu państwa w wysokości proporcjonalnej do kwoty uzyskanego dofinansowania kosztów realizacji zadania.
	4. Zwrot, o którym mowa w ust. 3, następuje w terminie 7 dni od dnia złożenia deklaracji dla podatku od towarów i usług, w której dokonano obniżenia podatku należnego lub wykazano kwotę podatku do zwrotu, nie później jednak niż od upływu terminu na złożenie tej deklaracji.
	5. W sytuacji niezastosowania ustaleń określonych w ust. 3, przychody uzyskane z tytułu podatku od towarów i usług, stanowią środki pobrane w nadmiernej wysokości i podlegają zwrotowi w trybie i na zasadach określonych w art. 169 ustawy *o finansach publicznych*.
	6. Za datę poniesienia kosztu przyjmuje się w przypadku wydatków pieniężnych w szczególności:
1. ponoszonych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą – datę obciążenia rachunku bankowego beneficjenta, tj. datę księgowania operacji,
2. ponoszonych kartą kredytową lub podobnym instrumentem płatniczym o odroczonej płatności – datę transakcji skutkującej obciążeniem rachunku karty kredytowej lub podobnego instrumentu pod warunkiem dokonania spłaty tej należności na koniec okresu rozliczeniowego danego instrumentu płatniczego,
3. ponoszonych gotówką – datę faktycznego dokonania płatności.

**§ 4**

**Dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa**

1. Beneficjent i podmiot, któremu beneficjent zleci zadanie do realizacji zgodnie z § 5 ust. 6 umowy zobowiązani są, zgodnie z art. 152 ustawy *o finansach publicznych,* oraz z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. *o rachunkowości* (Dz.U. z 2023 r. poz.  120 z późn. zm.) do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanych środków na realizację zadania, o którym mowa w § 1 umowy, a także wydatków dokonywanych z tych środków, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Beneficjent i podmiot, któremu beneficjent zleci zadanie do realizacji zgodnie z § 5 ust. 6 umowy zobowiązani są do opisywania dowodów księgowych z uwzględnieniem odpowiednio zapisów art. 39 ustawy *o finansach publicznych* oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. *w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych* (Dz. U. z 2022 r. poz. 513).
3. Niezależnie od obowiązków wynikających z ust. 2, opis powinien zawierać również elementy wskazane w zał. 1 do umowy.
4. Przyznane środki mogą zostać potraktowane jako wykorzystane niezgodnie z zapisami umowy w przypadku, gdy dokonanie zapłaty za zrealizowanie zadania, na które środki zostały przyznane, nie zostanie potwierdzone przez prawidłowo prowadzoną ewidencją księgową, spełniającą wymogi określone w ust. 1-3, i mogą podlegać zwrotowi w trybie i na zasadach określonych w art. 169 ustawy *o finansach publicznych*.
5. Beneficjent i podmiot, któremu beneficjent zleci zadanie do realizacji zgodnie z § 5 ust. 6 umowy zobowiązani są do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym realizował zadanie.
6. Beneficjent i podmiot, któremu beneficjent zleci zadanie do realizacji zgodnie z § 5 ust. 6 umowy zobowiązani są do prowadzenia dokumentacji, o której mowa w ust. 1-3 również dla środków przeznaczonych na realizację zadania, a stanowiących wkład własny beneficjenta.
7. W dokumentacji finansowo-księgowej, beneficjent ma obowiązek w sposób jednoznaczny wskazywać źródła dofinansowania wydatków, tj. z podziałem na środki przyznane umową, i środki stanowiące wkład własny beneficjenta, wskazując źródło dofinansowania.
8. Nieudokumentowane lub uznane za niekwalifikowalne w rozumieniu zapisów umowy wydatki będą podstawą do obniżenia przyznanych środków o których mowa w § 1 ust. 1, proporcjonalnie do wysokości udziału procentowego określonego w § 1 ust. 6.
9. Wydatki/koszty niekwalifikowalne winny być w dokumencie księgowym (np. fakturze, rachunku) wydzielone jako osobna pozycja.

**§ 5**

**Zamówienie opłacane z przyznanych środków**

1. Beneficjent zapewnia, że zadanie jest realizowane zgodnie z ustawą z 11 września 2019 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz.U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.) chyba, że zleci realizację zadania zgodnie z ust. 6.
2. Beneficjent zobowiązany jest do zawarcia w umowie z wykonawcą zapisów zapewniających zapłatę przez wykonawcę zamawiającemu kar umownych za nienależyte lub nieterminowe wykonanie umowy.
3. Beneficjent zobowiązany jest do naliczania kar umownych za nienależyte lub nieterminowe wykonanie umowy zgodnie z zapisami umowy zawartej z wykonawcą oraz potrącania naliczonych kar umownych z wierzytelnościami wykonawcy.
4. W przypadku braku możliwości potrącenia kar umownych z przyczyn nieleżących po stronie beneficjenta, beneficjent ma obowiązek dochodzenia kar umownych w trybie określonym właściwymi przepisami.
5. W przypadku zawarcia umowy z wykonawcą, pobrane od niego, zgodnie z zapisami umowy zawartej z nim przez beneficjenta a dotyczącej dotowanego zadania, kary umowne za nienależyte lub nieterminowe wykonanie przez niego umowy, pomniejszają wysokość przyznanych środków, o których mowa w § 1 ust. 1, proporcjonalnie do wysokości udziału procentowego określonego w § 1 ust. 6.
6. Beneficjent może zlecić realizację zadania organizacjom pozarządowym, o których mowa w art. 3 ust 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (Dz.U. z 2023 r. poz. 571) lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 tej ustawy, prowadzącym działalność w zakresie pomocy społecznej, zwanych dalej podmiotami, zgodnie z przepisami ustawy *o pomocy społecznej* i ustawy *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.*
7. Beneficjent zobowiązany jest do zawarcia w umowie z podmiotem, któremu beneficjent zleci zadanie do realizacji zgodnie z ust. 6:
8. zakresu/części zadania, które mu zleci,
9. zapisów zobowiązujących podmiot do realizacji zadania w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję,
10. zapisów umożliwiających beneficjentowi sprawowanie kontroli nad prawidłowością wykonywania zadania zgodnie z niniejszą umową, w tym w szczególności
w zakresie obowiązków wynikających z § 7 ust. 4.
11. Za działania bądź zaniechania podmiotu, o którym mowa w ust. 6, beneficjent odpowiada jak za swoje własne.

**§ 6**

**Warunki uruchomienia środków dotacji**

1. Środki będą uruchamiane na wniosek beneficjenta dotacji wg wzoru będącegozał. 3 do umowy, podpisany podpisem elektronicznym i przesłany w wersji edytowalnej przez platformę ePUAP.
2. Wojewoda ma prawo żądać, aby beneficjent dotacji, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, dokumenty i wyjaśnienia do wniosku o uruchomienie środków.
3. Brak przedłożenia do wniosku o uruchomienie dotacji, informacji, dokumentów i wyjaśnień, o których mowa w ust. 2, oznaczać będzie przekazanie środków dopiero po ich dostarczeniu, z uwzględnieniem zapisów ust. 4-7.
4. Wojewoda zobowiązany jest do rozpoczęcia przekazywania środków beneficjentowi dotacji w terminie 14 dni od pozytywnej weryfikacji wniosku o uruchomienie środków oraz informacji, dokumentów i wyjaśnień, o których mowa w ust. 2, z zastrzeżeniem ust. 7.
5. Beneficjent dotacji przekazuje dokumenty, o których mowa w ust. 1-2 nie później niż 15 dni przed upływem terminu zakończenia finansowego realizacji zadania, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 3. Brak przesłania tych dokumentów we wskazanym terminie Wojewoda może potraktować jako rezygnację z tej części środków dotacji , do wypłaty której nie przedłożono wszystkich wymaganych dokumentów.
6. Wojewoda będzie przekazywał środki finansowe na rachunek beneficjenta dotacji do wysokości określonej w § 1 ust. 1 umowy, z zastrzeżeniem ust. 8 i § 2 ust. 9 i 10.
7. Termin przekazania środków finansowych na rachunek beneficjenta dotacji uzależniony będzie od wpływu środków finansowych na rachunek budżetu Wojewody oraz spełnienia przez beneficjenta dotacji warunków, o których mowa w ust. 5.

**§ 7**

**Kontrola realizacji zadania**

1. Wojewoda może dokonywać kontroli przebiegu realizacji zadania oraz prawidłowości wykorzystania przyznanych środków.
2. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu, na miejscu lub na dokumentach.
3. W ramach kontroli, osoby upoważnione przez Wojewodę mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania lub wykorzystania dotacji oraz żądać udzielenia ustnie lub pisemnie informacji dotyczących zadania.
4. Beneficjent i podmiot, któremu beneficjent zleci zadanie do realizacji zgodnie z § 5 ust. 6 umowy są zobowiązani do posiadania oraz okazywania podczas kontroli oryginałów dokumentów i innych nośników informacji potwierdzających prawidłowość realizacji zadania, na które przyznano środki, w tym dokumentów świadczących o wykorzystaniu środków zgodnie z przeznaczeniem i celem, na które zostały przyznane oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
5. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Wojewodę zarówno
w siedzibie beneficjenta i podmiotu, któremu beneficjent zleci zadanie do realizacji, jak i w miejscu realizacji zadania.
6. Kontrola będzie prowadzona na zasadach i w trybie określonym w ustawie z dnia 15 lipca 2011 r. *o kontroli w administracji rządowej* (Dz.U. z 2020 r. poz. 224).
7. Beneficjent zostanie poinformowany w wynikach kontroli i w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekazane zostaną mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
8. Beneficjent zobowiązany jest w wyznaczonym terminie realizacji zaleceń wynikających
z kontroli, do ich wykonania i powiadomienia o tym Wojewody Małopolskiego.
9. Brak wykonania przez beneficjenta wniosków i zaleceń, może oznaczać konieczność dokonania zwrotu środków przekazanych jako niewykorzystane w trybie i na zasadach określonych w art. 169 ustawy *o finansach publicznych* w związku z art. 150 ustawy, i/lub wstrzymanie/nieprzekazanie przyznanych środków w wysokości wynikającej z umowy.

**§ 8**

**Obowiązki rozliczeniowe i sprawozdawcze beneficjenta**

1. Beneficjent zgodnie z art. 150 ustawy *o finansach publicznych* winien przedłożyć do 24 stycznia 2024 roku rozliczenie końcowe środków w zakresie rzeczowym i finansowym poprzez sporządzenie sprawozdania wraz z zestawieniem zapłaconych faktur lub rachunków (ze wskazaniem kwoty i źródła finansowania każdego wydatku) za pomocą platformy ePUAP, w formie edytowalnej, zgodnie z treścią załącznika 2.
2. W przypadku niezłożenia rozliczenia końcowego w terminie, beneficjent zostanie wezwany do uzupełnienia tego braku w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
3. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 2, może skutkować uznaniem środków za niewykorzystane podlegające zwrotowi na podstawie art. 168 ustawy *o finansach publicznych* oraz może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy.
4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w rozliczeniu końcowym, beneficjent zostanie wezwany do ich usunięcia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
5. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 4, może skutkować uznaniem środków za wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości w rozumieniu przepisów ustawy *o finansach publicznych* oraz może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy.
6. Wojewoda ma prawo żądać, aby beneficjent w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje, dokumenty i wyjaśnienia do rozliczenia końcowego.
7. W przypadku braku złożenia rozliczenia końcowego oraz informacji, dokumentów i wyjaśnień, o których mowa w ust. 5, a także niespełnienia obowiązków wynikających z zapisu § 7 ust. 8, środki podlegają zwrotowi na rachunek budżetu państwa jako niewykorzystane w trybie i na zasadach określonych w art. 169 ustawy *o finansach publicznych* w związku z art. 150 ustawy.
8. W przypadku stwierdzenia na podstawie rozliczenia końcowego, że środki zostały wykorzystane w części lub całości niezgodnie z przeznaczeniem albo pobrane w nadmiernej wysokości, Wojewoda wzywa pisemnie beneficjenta o zwrot środków określając wysokość i datę zwrotu środków. W przypadku braku zwrotu środków wraz
z odsetkami we wskazanym terminie, Wojewoda określa w drodze decyzji wysokość kwoty podlegającej zwrotowi.
9. Niezgłoszenie przez Wojewodę uwag do rozliczenia końcowego w terminie 30 dni od dnia:
	1. o którym mowa w ust. 1,

lub

* 1. wyznaczonym na złożenie rozliczenia końcowego, w trybie, o którym mowa w ust. 2,

 i/lub

* 1. wyznaczonym do usunięcia nieprawidłowości w rozliczeniu końcowym, w trybie
	o którym mowa w ust. 5,

i/lub

* 1. wyznaczonym zgodnie z ust. 4,

traktowane jest jako zatwierdzenie rozliczenia środków w zakresie rzeczowym i finansowym, zgodnie z art. 152 ust. 2 ustawy *o finansach publicznych*, z zastrzeżeniem zapisów wynikających z § 4 umowy oraz ustaleń dokonanych w trakcie prowadzonych kontroli.

1. Dostarczenie rozliczenia końcowego środków w zakresie rzeczowym i finansowym przez beneficjenta jest równoznaczne z udzieleniem Wojewodzie Małopolskiemu i Ministrowi Rodziny i Polityki Społecznej prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

**§ 9**

**Zwrot środków finansowych**

1. Beneficjent dokonuje zwrotu niewykorzystanych środków, zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności ustawą *o finansach publicznych,* w ciągu 15 dni po upływie terminu zakończenia finansowego realizacji zadania, określonego w § 2 ust. 1 pkt 3 umowy na rachunek wydatków (ustawa budżetowa) o numerze 32 1010 1270 0011 1122 3000 0000.
2. Od niewykorzystanej kwoty zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 1, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu środków. Odsetki podlegają przekazaniu na rachunek dochodów budżetu państwa (ustawa budżetowa) o numerze 79 1010 1270 0011 1122 3100 0000.
3. W przypadku wydatkowania środków na wydatki niekwalifikowalne, ta część środków podlega zwrotowi, na zasadach i terminach wynikających z art. 169 ustawy *o finansach publicznych* w wysokości proporcjonalnej do kwoty dofinansowania..
4. Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego zwrotu całej kwoty przyznanych środków bez wezwania, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia ich przekazania, w przypadku:
	1. opóźnień w realizacji zadania, które uniemożliwiają wykonanie zadania w terminie określonym w § 2 ust. 1 umowy,
	2. nieuzyskania planowanych efektów i celu określonych w umowie,
	3. braku zapewnienia trwałości realizacji zadania.
5. W przypadku niewykorzystania części lub całości przyznanych środków na realizację zadania objętego umową, beneficjent zobowiązany jest przedstawić szczegółowe uzasadnienie niewykorzystania środków w rozliczeniu końcowym, co nie uchybia obowiązkowi ich zwrotu na zasadach i terminach określonych w ust. 1.
6. Zwrotowi podlega ta część środków, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, zapisami umowy, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych w trybie i terminach określonych w art. 169 ustawy *o finansach publicznych*.
7. Odsetki nalicza się począwszy od dnia:
	* 1. następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanych środków,
		2. przekazania środków - w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z przeznaczeniem lub zapisami niniejszej umowy,
		3. stwierdzenia nieprawidłowego naliczenia lub nienależnego pobrania środków .
8. W przypadku, gdy beneficjent lub podmiot, któremu beneficjent zleci zadanie do realizacji zgodnie z § 5 ust. 6 umowy nie okażą podczas kontroli oryginałów dokumentów innych nośników informacji oraz nie udzielą wyjaśnień i informacji potwierdzających wykonanie zadania zgodnie z zapisami niniejszej umowy, środki mogą zostać potraktowane jako niewykorzystane, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości i podlegać zwrotowi na zasadach i terminach określonych w art. 169 w związku z art. 150 ustawy *o finansach publicznych*.
9. Każdy dokonany przez beneficjenta zwrot środków, za wyjątkiem zwrotu środków o których mowa w ust. 1, należy potwierdzić pismem wyszczególniając w nim: numer umowy, nazwę zadania oraz rozbicie dokonanej wpłaty na kwotę wykorzystaną z dotacji celowej niezgodnie z przeznaczeniem, pobraną nienależnie lub w nadmiernej wysokości, wysokość odsetek.
10. Beneficjent, który nie zapewni lub nie udokumentuje udziału środków z wkładu własnego w finansowaniu dotowanego zadania lub nie zapewni udziału tych środków
w wysokości i proporcjach określonych w § 1 ust. 6 umowy, zobowiązany jest zwrócić przyznane środki w części proporcjonalnej do poniesionych wydatków, zachowując przy tym udział procentowy środków z wkładu własnego, o których mowa w § 1 ust. 7 umowy.

**§ 10**

**Trwałość zadania**

* 1. Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia, z zastrzeżeniem ust. 3, trwałości realizacji zadania przez co najmniej 5 lat licząc od dnia następującego po dniu zakończenia zadania.
	2. Trwałość realizacji zadania oznacza prowadzenie lub zlecanie prowadzenia Domów Pomocy Społecznej w Łętowni i Makowie Podhalańskim, posiadających zezwolenie Wojewody.
	3. Wymóg trwałości zadania nie zostanie zachowany, jeżeli w okresie o którym mowa w ust. 1:
1. nastąpiła zmiana własności lub inna zmiana stanu prawnego prowadzącego do utraty praw do przedmiotów lub praw nabytych z przyznanych środków, albo do budynku, w którym działalność była pierwotnie prowadzona,
2. nastąpiła inna zasadnicza zmiana w sposobie realizacji zadania powodująca uzyskanie nieuzasadnionej korzyści przez beneficjenta lub inny podmiot realizujący zadanie.
3. Wymóg określony w ust. 1 zostanie zachowany, jeżeli w okresie, o którym mowa w ust. 1, prawa do przedmiotów lub prawa nabyte z przyznanych środków będą w posiadaniu beneficjenta.

**§ 11**

**Obowiązki informacyjne beneficjenta**

1. Beneficjent zobowiązany jest do wypełniania obowiązku informacyjnego wynikającego z art. 35a ustawy *o finansach publicznych* w sposób określony w rozporządzeniu Rady Ministrów z 7 maja 2021 r. *w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych* (Dz.U. z 2021 r. poz. 953 z późn. zm.).
2. Beneficjent przy wypełnianiu obowiązku, o którym mowa w ust. 1 podejmuje działania informacyjne poprzez umieszczenie tablic informacyjnych w miejscach realizacji zadania.
3. Beneficjent przy podejmowaniu działań informacyjnych używa wzorów tablic informacyjnych, określonych w załączniku do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 grudnia 2021 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 2506), których edytowalne pliki cyfrowe, a także pliki cyfrowe z wizerunkiem barw Rzeczypospolitej Polskiej i wizerunkiem godła Rzeczpospolitej Polskiej udostępnione są na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów pod adresem <https://www.gov.pl/premier/dzialania-informacyjne>.
4. Beneficjent powinien dbać o stan techniczny/estetyczny wygląd tablic informacyjnych i o to, aby informacja była cały czas wyraźnie widoczna dla osób korzystających z domów przez 3 lata licząc od dnia zakończenia realizacji zadania. Uszkodzoną lub nieczytelną tablicę beneficjent ma obowiązek wymienić lub odnowić na własny koszt.
5. Na tablicach informacyjnych należy umieścić:
6. barwy Rzeczypospolitej Polskiej i wizerunek godła Rzeczpospolitej Polskiej,
7. informację – *dofinansowano ze środków budżetu państwa,*
8. rodzaj dotacji budżetowej – dotacja na dofinansowanie zadania własnego beneficjenta dotacji,
9. nazwę zadania: dofinansowanie bieżącej działalności domów pomocy społecznej, w celu zagwarantowania właściwej opieki mieszkańcom Domu Pomocy Społecznej w Łętowni i Makowie Podhalańskim
10. kwotę dofinansowania zadania: 312 463,20 zł
11. całkowitą wartość zadania: 390 579,00 zł
12. datę podpisania umowy o dofinansowanie zadania.
13. Beneficjent przy wypełnianiu obowiązku, o którym mowa w ust. 1 zobowiązany jest do informowania o otrzymaniu dofinansowania poprzez zamieszczenie tej informacji na stronie internetowej w przypadku jej posiadania oraz na swoich profilach w internetowych serwisach społecznościowych, o ile takie profile posiada, a także we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach, itp. Zamieszczona informacja na stronie internetowej oraz na profilach w internetowych serwisach społecznościowych musi pozostać na niej widoczna 3 lata licząc od dnia rozliczenia zadania.
14. Informacja na stronie internetowej oraz na profilach w internetowych serwisach społecznościowych powinna zawierać co najmniej:
15. barwy Rzeczypospolitej Polskiej i wizerunek godła Rzeczpospolitej Polskiej,
16. informację – *dofinansowano ze środków budżetu państwa,*
17. rodzaj dotacji budżetowej – dotacja na dofinansowanie zadania własnego beneficjenta dotacji,
18. nazwę zadania: dofinansowanie bieżącej działalności domów pomocy społecznej, w celu zagwarantowania właściwej opieki mieszkańcom Domu Pomocy Społecznej w Łętowni, i Makowie Podhalańskim,
19. kwotę dofinansowania zadania: 312 463,20 zł
20. całkowitą wartość zadania: 390 579,00 zł
21. datę podpisania umowy o dofinansowanie zadania.
22. krótki opis zadania - informacja musi być napisana prostym językiem i informować między innymi o celu zadania, do kogo skierowane jest zadanie, kto z niego korzysta, jakie prace zostały wykonane w ramach zadania i jakie są tego efekty; dodatkowo rekomenduje się zamieszczanie zdjęć i grafik, materiałów audiowizualnych,

i być zamieszczona w zakładce/podstronie przeznaczonej specjalnie dla zadań realizowanych ze środków budżetu państwa, a dostęp do zakładki/podstrony powinien być możliwy ze strony głównej serwisu i odpowiednio wyeksponowany.

1. Beneficjent zapewnia aktualność informacji zawartych na tablicy informacyjnej, stronie internetowej oraz na profilach w internetowych serwisach społecznościowych.
2. Obowiązek informacyjny, o którym mowa w ust. 2 i 6 należy realizować w terminie 14 dni od dnia dokonania zakupu środków trwałych.
3. W przypadku niewykonania przez beneficjenta obowiązku określonego art. 35a. ust. 1 ustawy *o finansach publicznych*, albo wykonania go niezgodnie z rozporządzeniem,
o którym mowa w ust. 1, Wojewoda może naliczyć beneficjentowi karę umowną
w wysokości 1% kwoty dofinansowania, o którym mowa w § 1 ust. 1 umowy za każdy miesiąc niewywiązywania się z tego obowiązku.
4. Beneficjent wyraża zgodę na rozpowszechnianie przez Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej oraz Wojewodę Małopolskiego, w dowolnej formie, na stronie internetowej, na profilach w internetowych serwisach społecznościowych, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu beneficjenta, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, zdjęć, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania.
5. Beneficjent ma obowiązek bieżącego informowania Wojewody, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:
	1. zmianie numerów telefonów osób upoważnionych do kontaktu,
	2. zmianie nazwy i adresu instytucji.

**§ 12**

**Minimalne wymagania zapewniające dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami**

* + 1. Beneficjent zobligowany jest do zapewnienia, w obszarze i zakresie realizowanego zadania, dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 roku *o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami* (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240).
1. Beneficjent zobowiązany jest do określenia w treści umowy zawieranej z podmiotem, któremu beneficjent zleci realizację zadania zgodnie z § 5 ust. 6 umowy, warunków służących zapewnieniu dostępności, zgodnie z ust. 1, w zakresie adekwatnym do tego zadania.

**§ 13**

**Rozwiązanie umowy przez Wojewodę**

1. Umowa może być rozwiązana przez Wojewodę ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku stwierdzenia:
	1. realizowania zadania niezgodnie z zapisami umowy,
	2. wykorzystania udzielonej kwoty niezgodnie z przeznaczeniem lub zapisami umowy,
	3. nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania,
	4. odmowy poddania się kontroli lub stawianie istotnych przeszkód w jej przeprowadzeniu, bądź niedoprowadzenia do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości przez beneficjenta w terminie określonym przez Wojewodę,
	5. przekazania części lub całości środków osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego umowa,
	6. nieprzystąpienia do realizacji zadania w ciągu 2 miesięcy od daty rozpoczęcia zadania, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 lub zaprzestania realizacji zadania.
2. Wojewoda, rozwiązując umowę, określi kwotę podlegającą zwrotowi, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku. Od zwracanej kwoty beneficjent zobowiązany jest naliczyć i przekazać odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach i terminach określonych w art. 169 ust. 5 ustawy *o finansach publicznych.*

**§ 14**

**Odstąpienie od umowy przez beneficjenta dotacji**

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy beneficjent może odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania środków, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Beneficjent może odstąpić od umowy po przekazaniu środków w przypadku zaistnienia nieprzewidzianych okoliczności, na które beneficjent nie miał wpływu, pod warunkiem wcześniejszego zwrotu środków.

**§ 15**

**Zakaz zbywania rzeczy zakupionych z przyznanych środków**

1. Beneficjent i podmiot, któremu beneficjent zleci zadanie do realizacji zgodnie z § 5 ust. 6 umowy zobowiązują się do niezbywania rzeczy związanych z realizacją zadania zakupionych z przyznanych środków przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.
2. Z ważnych przyczyn może zostać zawarty aneks do niniejszej umowy, zezwalający na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem, że beneficjent zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów publicznych.

**§ 16**

**Odpowiedzialność wobec osób trzecich**

* + 1. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.
		2. W zakresie związanym z realizacją zadania, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, beneficjent odbiera stosowne oświadczenia, o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których te dane dotyczą, zgodnie z Rozporządzeniem 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).

**§ 17**

**Postanowienia końcowe**

1. Zmiana warunków umowy wymaga formy aneksu pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 2 ust. 10. Wnioski wymagające zmiany zakresu rzeczowo-finansowego zadania oraz zmiany umowy mogą być kierowane do Wojewody Małopolskiego nie później niż do 30 dni przed terminem zakończenia finansowego zadania (liczy się data wpływu do Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie). Jeżeli wniosek nie mógł zostać przekazany w ww. terminie, to w wniosek może zostać złożony po tym terminie, lecz wymaga wówczas szczegółowego uzasadnienia, w tym podania powodów braku możliwości złożenia w ww. terminie.
2. Osoby podpisujące umowę oświadczają, że są upoważnione do składania oświadczeń w imieniu strony, którą reprezentują.
3. W sprawach nieuregulowanych umową stosuje się przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w tym przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. *Kodeks cywilny* (Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 z późn. zm.) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* oraz ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. *o dochodach jednostek samorządu terytorialnego* (Dz. U. z 2022 r. poz. 2267 z późn. zm.).
4. Ewentualne spory wynikłe na tle realizacji umowy rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Wojewody.
5. Integralną częścią umowy są:
* Załącznik nr 1 – wzór opisu faktury lub innego dokumentu o równoważnej wartości dowodowej,
* Załącznik nr 2 – wzór rozliczenia dotacji,
* Załącznik nr 3 – wzór wniosku o uruchomienie środków dotacji, które stanowią załączniki do umowy.

**§ 18**

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez ostatnią ze stron umowy.

Z up. Wojewody Małopolskiego Beneficjent dotacji

 *Jacek Kowalczyk* STAROSTA SUSKI

 Dyrektor mgr Józef Bałos

Wydziału Polityki Społecznej

 WICESTAROSTA

mgr Zbigniew Hutniczak

 SKARBNIK POWIATU

 mgr Dominika Żywczak

**Załącznik nr 1**

**Wzór opisu faktury i/lub innego dokumentu o równoważnej wartości dowodowej** potwierdzającego poniesienie wydatków w ramach zawartej umowy ze środków dofinansowania oraz ze środków stanowiących wkład własny:

1. Płatne w ramach … na podstawie umowy nr[[1]](#footnote-1) …, jako koszty kwalifikowalne
w łącznej wysokości … zł,

a) z dofinansowania z budżetu państwa (dotacja celowa) kwota …,

b) z wkładu własnego:

* środków własnych beneficjenta kwota …,
* środków wkładu własnego z pozostałych źródeł kwota …
1. Dokument księgowy obejmuje koszty niekwalifikowalne w wysokości … zł.
2. Kwota podatku od towarów i usług podlega odliczeniu TAK/NIE

*Jeżeli podatek został odliczony należy podać kwotę podatku odliczonego, dotyczącego dofinansowanego zadania w podziale na część przypadającą na wartość dofinansowania
i wkład własny.*

1. Dokument księgowy został sprawdzony pod względem merytorycznym przez uprawnioną osobę.

 ……………………………

(data i podpis osoby uprawnionej)

1. Dokument księgowy został sprawdzony pod względem formalno-rachunkowym przez uprawnioną osobę.

 ……………………………

(data i podpis osoby uprawnionej)

1. Zapłacono przelewem /gotówką[[2]](#footnote-2) … roku[[3]](#footnote-3)

 ……………………………

(data, podpis i pieczątka osoby uprawnionej)

1. Zapis, że zadanie zostało zrealizowane zgodnie z ustawą *Prawo zamówień publicznych*.
2. Klasyfikacja budżetowa - dział … rozdział … §… .[[4]](#footnote-4)

*Opis dokumentu księgowego winien być sporządzony w sposób trwały na jego odwrocie. W przypadku braku miejsca na dokonanie opisu na odwrocie - może on być sporządzony na oddzielnej kartce, z adnotacją o tym, jakiego dokumentu dotyczy. Informację o opisie na oddzielnej kartce należy odnotować na dokumencie księgowym, a oba dokumenty należy trwale ze sobą złączyć.*

**Załącznik nr 2**

**Wzór rozliczenia dotacji**

**Rozliczenie końcowe dotacji w zakresie rzeczowym i finansowym**

**Nr umowy: WP-III.9421.1.59.2023**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kwota otrzymanej dotacji rozdz. 85202  | Wydatkowana kwota z dotacji | Wydatkowana kwota w ramach wkładu własnego beneficjenta dotacji | Ogółem koszt zadania (kol. 2+3) | Niewykorzystana kwota dotacji (kol. 1-2) | Kwota zwróconej dotacji | Data dokonania zwrotu | UWAGI Przyczyny niewykorzystania dotacji |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |

**Wykaz faktur/ rachunków/ dokumentów księgowych**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   | Nr faktury/dokumentu | Data wystawienia faktury/dokumentu | Wyszczególnienie dokonanych zakupów/prac/usług w ramach faktury/dokumentu | Kwota całkowita faktury brutto/dokumentu | Ogółem kwota kosztów kwalifikowalnych z faktury/dokumentu | Wydatki z dotacji | Wydatki w ramach wkładu własnego beneficjenta dotacji |
| suma |   |   |   |   |   |   |   |
| 1 |   |   |   |   |   |   |   |
| 2 |   |   |   |   |   |   |   |
| 3 |   |   |   |   |   |   |   |
| 4 |   |   |   |   |   |   |   |
| 5 |   |   |   |   |   |   |   |
| 6 |   |   |   |   |   |   |   |
| 7 |   |   |   |   |   |   |   |
| 8 |   |   |   |   |   |   |   |
| 9 |   |   |   |   |   |   |   |

|  |
| --- |
| **Opis realizacji rzeczowej zadania****Przeznaczenie dotacji** *(do uzupełnienia przez beneficjenta dotacji)***Efekt rzeczowy***(do uzupełnienia przez beneficjenta dotacji)***Szczegółowy opis realizacji zadania, potwierdzający osiągnięcie przeznaczenia i efektu rzeczowego** *(do uzupełnienia przez beneficjenta dotacji)* |

**Załącznik nr 3**

**Wzór wniosku o uruchomienie środków dotacji**

Nazwa beneficjenta: powiat suski

Nr umowy z Wojewodą Małopolskim: **WP-III.9421.1.59.2023**

Miesiąc, na który beneficjent wnioskuje o środki:…………………..

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Data poniesienia wydatkulub planowana data poniesienia wydatku | Zakres dokonanych lub planowanych zakupówzgodnie z fakturą/rachunkiem/dokumentem | Kwota ogółem faktury/ rachunku/dokumentu  | Wnioskowanakwota dotacji (koszty kwalifikowalne) |
|
|   |   |  -  |   |
|   |   |  -  |   |
|   |   |  -  |   |
|   |   |  -  |   |
|   |   |  -  |   |
|   |   |  -  |   |
|   |   |  -  |   |
| RAZEM |  -  |  -  |

Odwzorowany podpis:

1. *należy wskazać nr umowy zawartej z wojewodą* [↑](#footnote-ref-1)
2. *zaznaczyć właściwe* [↑](#footnote-ref-2)
3. *należy wpisać datę* [↑](#footnote-ref-3)
4. *jeżeli dotyczy* [↑](#footnote-ref-4)