

UMOWA O PRYZNANIE DOTACJI CELOWEJ

Nr

zawarta w dniu w Rzeszowie

pomiędzy:

Województwem Podkarpackim reprezentowanym przez:

1. – Marszałka Województwa Podkarpackiego,
2. – Wicemarszałka/Członka Zarządu Województwa Podkarpackiego,

zwanym dalej Dotującym,

a

.....

(nazwa uczelni/ filii/podstawowej jednostki organizacyjnej)

reprezentowaną przez:

..... –

zwaną dalej Dotowanym.

§ 1

1. Niniejsza umowa została sporządzona w oparciu o *Regulamin przyznawania dotacji celowych uczelniom z terenu województwa podkarpackiego w 2021 roku*.
2. Na podstawie Uchwały Nr.... Zarządu Województwa Podkarpackiego z dnia ... w sprawie i niniejszej Umowy o przyznanie dotacji celowej na zakupy inwestycyjne z budżetu Województwa Podkarpackiego zwanej dalej Umową Dotujący przyznaje Dotowanemu w 2021 r. dotację w wysokości,- zł netto (słownie:...).
3. Dotacja zostanie przeznaczona na realizację przedsięwzięcia pn., zgodnie z aktualnym na dzień podpisania umowy harmonogramem rzeczowo-finansowym na zakupy inwestycyjne z budżetu województwa Podkarpackiego w 2021 r. Harmonogram rzeczowo-finansowy stanowi załącznik nr.. do umowy. Dotujący dopuszcza zmianę harmonogramu rzeczowo-finansowego w warunkach Regulaminu, o którym mowa w ust. 1.
4. Dotacja określona w ust. 2 będzie wykorzystana na dofinansowanie wydatków wskazanych w harmonogramie rzeczowo-finansowym na realizację przedsięwzięcia w wartościach netto, bez podatku VAT. Podatek VAT jest kosztem niekwalifikowalnym. Obowiązujący podatek VAT finansowany będzie ze środków własnych Dotowanego.
5. Klasyfikacja budżetowa, w której został zaplanowany wydatek: dział .., rozdział .., § ..

§ 2

1. Dotowany nie może wykorzystać otrzymanej dotacji na cele inne niż określone, w § 1.
2. Dotacja stanowi pokrycie wydatków w wartościach netto związanych z realizacją przedsięwzięcia określonego w § 1 ust. 3 w danym roku budżetowym.

3. Przekazanie dotacji/części dotacji następuje na pisemny wniosek Dotowanego niezwłocznie po dokonaniu wszelkich czynności, w wyniku których możliwa będzie realizacja przedsięwzięcia/zadania/części zadania¹, w terminie umożliwiającym dokonanie płatności.

Do wniosku Dotowany winien dołączyć:

- 1) harmonogram / zaktualizowany harmonogram rzeczowo-finansowy,
 - 2) potwierdzoną za zgodność z oryginałem:
 - a) kserokopię umowy kupna sprzedaży z dostawcą/wykonawcą zawierającą m.in. termin dostarczenia zakupionych towarów oraz termin i wysokość zapłaty za zamówiony towar lub
 - b) kserokopię dokonanego zamówienia wraz z potwierdzeniem przyjęcia go do realizacji zawierającego m.in. termin dostarczenia zamówienia oraz termin i wysokość zapłaty za zamówiony towar lub
 - c) kserokopię innego dokumentu, równoważnego z umową, na podstawie którego nastąpi realizacja lub zapłata za zrealizowane przedsięwzięcie/zadanie/część zadania.
4. Wnioskowana kwota dotacji nie może być wyższa niż kwota określona w § 1 ust. 2.
5. Dotacja będzie wypłacona Dotowanemu na wskazany poniżej rachunek bankowy:

Nr konta:

-
6. Płatności, o ile to możliwe powinny być regulowane w ramach przedsięwzięcia za pośrednictwem rachunku bankowego o którym mowa w ust. 5.
 7. Dotowany oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w umowie rachunku bankowego.
 8. Dotowany oświadcza, że nie będzie dochodził od Dotującego odsetek za czas opóźnienia w przekazaniu środków finansowych.
 9. Wydatkowanie pełnej kwoty przyznanej dotacji nastąpi **nie później niż do dnia 30 listopada roku, w którym dotowany złoży wniosek.**
 10. W przypadku gdy Dotowany w terminie do dnia 30 listopada roku, w którym złożył Wniosek, nie wykorzysta w całości lub w części dotacji przyznanej z budżetu Województwa Podkarpackiego podlega ona zwrotowi na rachunek bankowy, o którym mowa w § 6, **w terminie do dnia 31 grudnia tego roku.**
 11. W przypadku zwrócenia niewykorzystanej dotacji po terminie określonym w ust. 10, Dotujący naliczy Dotowanemu odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, poczynwszy od dnia 1 stycznia roku następującego po roku, w którym Dotowany złożył Wniosek.
 12. Dotacja wydatkowana po terminie, o którym mowa w ust. 10 stanowi środki niekwalifikowane podlegające zwrotowi na rachunek Dotującego, o którym mowa w § 6.
 13. Dotowany jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych w ramach dotacji zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych oraz dokumentów stanowiących podstawę rozliczenia finansowego opatrywanych klauzulą „wydatek poniesiony w ramach dotacji celowej otrzymanej

¹ Przez czynności, w wyniku których możliwa będzie realizacja przedsięwzięcia/zadania/części zadania Dotujący rozumie co najmniej: zawarcie umowy kupna sprzedaży z dostawcą/wykonawcą zawierającego m.in. termin dostarczenia zakupionych towarów oraz termin i wysokość zapłaty za zamówiony towar; dokonanie zamówienia wraz z potwierdzeniem przyjęcia go do realizacji zawierającego m.in. termin dostarczenia zamówienia oraz termin i wysokość zapłaty za zamówiony towar; posiadanie innego dokumentu, równoważnego z umową, na podstawie którego nastąpi realizacja lub zapłata za zrealizowane przedsięwzięcie/zadanie/część zadania.

zgodnie z Umową o przyznanie dotacji celowej Nr zawartej w dniu..... pomiędzy ,a na dofinansowanie przedsięwzięcia pn.

14. Dotowany zobowiązuje się do utrzymania celu dotacji przez okres 5 lat od daty rozliczenia dotacji pod rygorem zwrotu dotacji wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

§ 3

1. Dotowany ponosi odpowiedzialność za:
 - a) wydatkowanie dotacji zgodnie z obowiązującym prawem,
 - b) wydatkowanie dotacji zgodnie z przeznaczeniem,
 - c) prawidłowe rozliczenie dotacji.
2. Dotujący sprawuje kontrolę prawidłowości wydatkowania dotacji przez Dotowanego. Kontrola może być przeprowadzona w okresie trwania Umowy i po jej zakończeniu.
3. Zakres kontroli obejmuje: wykonanie przedsięwzięcia zgodnie z zawartą umową, udokumentowanie realizowanego/zrealizowanego przedsięwzięcia, przeznaczenie i wykorzystanie środków otrzymanych z budżetu Dotującego, wydatkowanie dotacji zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych.
4. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 2, upoważnieni pracownicy Dotującego mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wydatkowania dotacji oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wydatkowania dotacji. Dotowany na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
5. Kontrola, o której mowa w ust. 2 może być prowadzona zarówno w siedzibie Dotowanego, jak i w miejscu realizacji przedsięwzięcia.
6. Z czynności kontrolnych sporządza się protokół.
7. Wszelkie uchybienia lub niezgodności stwierdzone przez kontrolujących w trakcie kontroli, przeprowadzonej w trakcie trwania umowy spowodują wstrzymanie dofinansowania przedsięwzięcia do chwili wyjaśnienia wątpliwości.
8. Dotujący w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości po przekazaniu dotacji może żądać zwrotu przyznanej dotacji wraz z odsetkami liczonymi jak od zaległości podatkowych.

§ 4

1. Dotowany jest zobowiązany do przedstawienia Dotującemu Sprawozdania z wykonania przedsięwzięcia/wykorzystania dotacji objętego/przekazanej na podstawie niniejszej Umowy, na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 3 do Regulaminu.
2. Do sprawozdania Dotowany jest zobowiązany dołączyć:
 - a) potwierdzone za zgodność z oryginałem i opisane kserokopie dokumentów finansowych, tj. faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej potwierdzających dokonane w ramach przedsięwzięcia zakupy,
 - b) potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie wyciągów bankowych z rachunków, z których poniesione zostały wydatki z przyznanej dotacji,
 - c) potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów potwierdzających przyjęcie środków trwałych zakupionych ze środków dotacji na stan Dotowanego
 - d) potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie protokołów odbioru tj. zrealizowanych zakupów w ramach przedsięwzięcia.
 - e) aktualny harmonogram rzeczowo-finansowy sporządzony w oparciu o kwoty wynikające z kosztów zrealizowanego przedsięwzięcia.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 Dotowany zobowiązany jest złożyć Dotującemu w terminie do **5 grudnia roku, w którym Dotowany złożył wniosek.**

4. Niewywiązanie się z obowiązku złożenia sprawozdania w terminie określonym w ust.3 może skutkować obowiązkiem zwrotu dotacji. W przypadku nieprzedłożenia wyżej wymienionych dokumentów, Dotujący może rozwiązać Umowę. W przypadku rozwiązania Umowy z powyższych przyczyn, Dotowany zobowiązany jest do zwrotu przekazanej dotacji, w terminie 7 dni od dnia rozwiązania Umowy, wraz z odsetkami liczonymi jak od zaległości podatkowych - od dnia uznania rachunku Dotowanego dotacją/częścią dotacji, do dnia zwrotu włącznie.
5. Dotowany zobowiązuje się, że w ramach przyznanej dotacji, uwzględni jedynie koszty i wydatki uzasadnione, bez wydatków sankcyjnych, w tym opłat z tytułu grzywien, kar i odsetek za zwłokę, które nie stanowią wydatków kwalifikowalnych.
6. Przedłożone do rozliczenia koszty przedsięwzięcia o którym mowa w § 1 Umowy nie mogą stanowić podstawy do rozliczenia innych dotacji udzielonych ze środków publicznych.
7. Dotujący ma prawo żądać, aby Dotowany w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia oraz dokumenty związane z realizacją przedsięwzięcia do złożonego Sprawozdania.
8. W przypadku niezłożenia informacji, wyjaśnień i dokumentów, o których mowa w ust. 7, Dotujący wzywa pisemnie Dotowanego do ich złożenia. W przypadku nieprzedłożenia wyżej wymienionych informacji, wyjaśnień i dokumentów Dotujący może rozwiązać Umowę. W przypadku rozwiązania Umowy z powyższych przyczyn, Dotowany zobowiązany jest do zwrotu przekazanej dotacji, w terminie 7 dni od dnia rozwiązania Umowy, wraz z odsetkami liczonymi jak od zaległości podatkowych - od dnia uznania rachunku Dotowanego dotacją/częścią dotacji, do dnia zwrotu włącznie.

§ 5

1. Przyznana dotacja wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, podlega zwrotowi na rachunek bankowy, o którym mowa w § 6, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, zgodnie z art. 252 ustawy o finansach publicznych.
2. Zwrotowi podlega ta część dotacji, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości.
3. Odsetki od dotacji podlegającej zwrotowi nalicza się poczynawszy od dnia:
 - 1) przekazania 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.
4. Zwrotowi podlegają również uzyskane od przyznanej dotacji odsetki bankowe.

§ 6

Zwrot dotacji w przypadkach określonych w § 4 i w § 5:

- 1) przed dniem 31 grudnia roku, w którym Dotowany złożył Wniosek, winien być dokonany na rachunek Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie prowadzony w Banku PKO BP SA 33 1020 4391 0000 6502 0159 0108,
- 2) po dniu 31 grudnia roku, w którym Dotowany złożył Wniosek, winien być dokonany na rachunek Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie prowadzony w Banku PKO BP SA 38 1020 4391 0000 6302 0159 0116.

§ 7

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają dalsze wykonanie Umowy.

2. Umowa może być rozwiązana przez Dotującego ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nie przestrzegania przez Dotowanego postanowień Umowy, w tym wykorzystania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem
3. W przypadku rozwiązania Umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 1, skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w protokole stanowiącym załącznik do porozumienia o rozwiązaniu Umowy.
4. W przypadku rozwiązania Umowy z przyczyn określonych w ust. 2, przekazane środki finansowe wraz z odsetkami podlegają zwrotowi Dotującemu na zasadach określonych w § 5 i § 6 w terminie 14 dni od dnia rozwiązania Umowy.
5. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Dotującego sprawozdania z realizacji przedsięwzięcia:
 - a) z dniem rozliczenia udzielonej dotacji oraz utrzymaniem celu dotacji przez okres 5 lat od daty rozliczenia dotacji,
 - b) z dniem złożenia zgodnych oświadczeń woli Stron o rozwiązaniu umowy, w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają dalsze wykonanie Umowy i zwrotu przez Dotowanego środków finansowych jeżeli zwrot został ustalony w protokole, o którym mowa w ust. 3 .

§ 8

Zmiana warunków niniejszej Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9

1. Wszelkie wątpliwości powstałe w trakcie realizacji Umowy będą rozstrzygane w drodze uzgodnień pomiędzy Stronami umowy.
2. Ewentualne spory związane z realizacją Umowy będą rozstrzygane przez właściwy rzeczowo Sąd w Rzeszowie.

§ 10

1. Dotowany zobowiązany jest do wydatkowania środków w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2019 poz. 2019 z późn. zm.).
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy *Regulaminu przyznawania dotacji celowych uczelniom z terenu województwa podkarpackiego w 2021 roku* oraz przepisy Kodeksu cywilnego oraz Ustawy o finansach publicznych

§ 11

Prawa i obowiązki wynikające z niniejszej Umowy nie mogą być przenoszone przez Dotowanego na osoby trzecie.

§ 12

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

DOTUJĄCY:

DOTOWANY: