



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 7 grudnia 2015 r.

Poz. 7858

UMOWA NR 92/W/PR/2015

o przyznaniu dotacji celowej

W dniu 11.05.2015 r. w Gnieźnie pomiędzy:

Gminą Łądek, ul. Rynek 26, 62-406 Łądek

reprezentowaną przez:

Artura Miętkiewicza - Wójta Gminy Łądek

a

Powiatem Gnieźnieńskim, ul. Jana Pawła II 9/10, 62-200 Gniezno

reprezentowanym przez:

Beatę Tarczyńską – Starostę Gnieźnieńskiego

Jerzego Berlika – Wicestarostę Gnieźnieńskiego

została zawarta umowa o przyznaniu dotacji z budżetu Gminy Łądek.

§ 1. Przedmiot umowy

1. Strony zgodnie oświadczają, iż przedmiotem niniejszej umowy jest przyznanie dotacji

z budżetu Gminy Łądek, przeznaczonej na dofinansowanie realizacji wspólnego zadania publicznego pn.: „Koordynacja Szlaku Piastowskiego na terenie województwa wielkopolskiego”, którego liderem wszelkich działań mających na celu wdrożenie idei wspólnej koordynacji Szlaku Piastowskiego, zgodnie z *Porozumieniem Samorządowym*

w sprawie koordynacji Szlaku Piastowskiego na terenie województwa wielkopolskiego zawartym w dniu 22.10.2014 r. w Poznaniu oraz w oparciu o *List intencyjny w sprawie koordynacji Szlaku Piastowskiego na terenie województwa wielkopolskiego* podpisany

w dniu 22.10.2014 r. w Poznaniu, jest Powiat Gnieźnieński.

2. Gmina Łądek jest jedną z 21 jednostek samorządu terytorialnego województwa wielkopolskiego finansujących realizację wspólnego zadania publicznego, o którym mowa w pkt 1. Lista wszystkich jednostek samorządu terytorialnego województwa wielkopolskiego finansujących realizację wspólnego zadania wraz z montażem finansowym stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

3. Powiat Gnieźnieński zobowiązuje się do wydatkowania otrzymanego dofinansowania w sposób zgodny z warunkami niniejszej umowy oraz obowiązującymi przepisami prawa.

4. Strony oświadczają, iż niniejszą umowę zawarto na podstawie *Porozumienia Samorządowego w sprawie koordynacji Szlaku Piastowskiego na terenie województwa wielkopolskiego*, zawartego w dniu 22.10.2014r. w Poznaniu oraz w oparciu o *List intencyjny w sprawie koordynacji Szlaku Piastowskiego na terenie województwa wielkopolskiego* podpisany w dniu 22.10.2014 r. w Poznaniu.

§ 2. Sposób wykonania zadania publicznego

1. Gmina Łądek wyraża zgodę na bezpośrednie wykonanie zadania publicznego przez podmiot wybrany przez Powiat Gnieźnieński w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję.

2. Wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 pkt 1, polegać będzie na realizacji, przez koordynatora wyłonionego w drodze konkursu, koncepcji koordynacji Szlaku Piastowskiego w odniesieniu do odcinka położonego na obszarze województwa wielkopolskiego obejmującej m.in.:

- a) współpracę z obiektami zlokalizowanymi na szlaku (m. in.: stały przepływ informacji, lista dyskusyjna, kontrola i monitoring standardów udostępniania obiektów),
- b) ofertę dla turystów (m. in.: sieciowanie i pakietyzacja, lokalne tematyczne trasy turystyczne o profilu kulturowym, tematyczna oferta kulinarna),
- c) bieżącą obsługę turystów (m. in.: współpraca z istniejącymi ośrodkami informacji turystycznej, zarządzanie informacją na www.szlakpiastowski.pl, integracja samodzielnych i autonomicznych portali obiektów szlaku z www.szlakpiastowski.pl),
- d) promocję Szlaku Piastowskiego (m.in.: kalendarz eventów, opracowania i publikacje),
- e) bieżącą współpracę z podmiotem odpowiedzialnym za koordynację Szlaku Piastowskiego w województwie kujawsko-pomorskim.

3. Termin wykonania zadania określonego w pkt 2 ustala się na okres od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2015 roku.

4. Powiat Gnieźnieński zobowiązuje się do:

- a) wykorzystania przekazanej dotacji w celu realizacji zadania, o którym mowa w § 1 pkt 1,
- b) dołożenia wszelkich starań w celu prawidłowej realizacji zadania, o którym mowa w § 1 pkt 1 i związanych z nim wydatków, których zapłata nastąpi ze środków przekazanych przez Gminę Łądek na warunkach niniejszej umowy.

§ 3. Wysokość dotacji

1. Gmina Łądek zobowiązuje się do przekazania dotacji na realizację wspólnego zadania publicznego, o którym mowa w § 1 pkt 1, w wysokości **1.691,00 zł** (słownie: jeden tysiąc sześćset dziewięćdziesiąt jeden złotych 00/100).

2. Przekazanie dotacji nastąpi jedną transzą, w terminie 14 dni licząc od dnia podpisania niniejszej umowy, na rachunek bankowy Powiatu Gnieźnieńskiego o numerze: **32 1020 4027 0000 1302 1282 0488**.

3. Zadanie, o którym mowa w § 1 pkt 1, realizowane jest w ramach działu / rozdziału: 630 / 63003 (paragraf wydatku dla Gminy Łądek: 2320).

4. Strony oświadczają, iż dotacja nie może zostać wykorzystana na realizację innych zadań, aniżeli określone w § 1 pkt 1 niniejszej umowy.

§ 4. Dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa

1. Powiat Gnieźnieński zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2013r., poz. 330), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

2. Powiat Gnieźnieński zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym zrealizował zadanie publiczne.

§ 5. Obowiązki informacyjne

Powiat Gnieźnieński zobowiązuje się do zamieszczenia ogólnodostępnej informacji, że zadanie określone w § 1 pkt 1 jest finansowane ze środków 21 gminnych i powiatowych jednostek samorządu terytorialnego leżących na Szlaku Piastowskim na terenie województwa wielkopolskiego.

§ 6. Kontrola zadania publicznego

1. Powiat Gnieźnieński oświadcza, że będzie sprawował bieżącą kontrolę nad realizacją zadania, o którym mowa w § 1 pkt 1.

2. Gmina Łądek oświadcza, iż sprawować będzie kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Powiat Gnieźnieński, w tym wydatkowania przekazanej dotacji. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania określonego w § 1 pkt 1 niniejszej umowy oraz po jego zakończeniu w terminie 3 lat, licznym od daty jego zakończenia.

3. W ramach kontroli, o której mowa w pkt 2, osoby upoważnione przez Gminę Łądek mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania dofinansowanego dotacją oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania tego zadania. Powiat Gnieźnieński na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

4. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Gminę Łądek zarówno w siedzibie Powiatu Gnieźnieńskiego, jak i w miejscach realizacji zadania określonego w § 1 pkt 1 niniejszej umowy, tj. na całym odcinku Szlaku Piastowskiego na obszarze województwa wielkopolskiego.

5. O wynikach kontroli, o której mowa w pkt 2, Gmina Łądek poinformuje Powiat Gnieźnieński, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.

6. Powiat Gnieźnieński jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w pkt 5, do poinformowania Gminy Łądek o sposobie wykonania tychże wniosków i zaleceń.

§ 7. Obowiązki sprawozdawcze

1. Powiat Gnieźnieński jest zobowiązany do złożenia sprawozdania z wykorzystania dotacji, o której mowa w § 3 pkt 1, w terminie do 30 stycznia 2016 roku. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 2 do umowy.

2. Gmina Łądek ma prawo żądać, aby Powiat Gnieźnieński, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania.

3. W przypadku niezłożenia sprawozdania i informacji, o których mowa w pkt 1 i pkt 2, Gmina Łądek wzywać będzie w formie pisemnej Powiat Gnieźnieński do ich złożenia.

4. Niezastosowanie się do wezwania może być również podstawą odstąpienia od umowy przez Gminę Łądek.

§ 8. Zwrot środków finansowych

1. Przekazane środki finansowe w ramach dotacji, określonej w § 3 pkt 1, Powiat Gnieźnieński zobowiązany jest wykorzystać do dnia 31 grudnia 2015 roku. Kwotę niewykorzystanej dotacji Powiat Gnieźnieński zobowiązany jest zwrócić najpóźniej do dnia 31 stycznia 2016 roku.

2. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Gminy Łądek o numerze: 47 8542 0001 2200 1935 0213 3323

3. W przypadku stwierdzenia, że przekazane środki finansowe w całości lub w części zostały wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości, Powiat Gnieźnieński jest zobowiązany do zwrotu tych środków, odpowiednio w całości lub w części wraz z należnymi odsetkami jak dla zaległości podatkowych, w terminie i na rachunek bankowy wskazany przez Gminę Łądek.

W przypadku braku działania ze strony Powiatu Gnieźnieńskiego, Gmina Łądek może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia i podjąć kroki prawne zmierzające do odzyskania przekazanych środków finansowych.

4. Odsetki, o których mowa w pkt 3 naliczane są począwszy od dnia przekazania dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, stwierdzenia nieprawidłowego naliczenia lub nienależnego pobrania dotacji.

§ 9. Zasady rozwiązania umowy

1. W przypadku wystąpienia okoliczności, za które strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie niniejszej umowy, umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia stron

2. W przypadku wystąpienia sytuacji, o której mowa w pkt 1, Powiat Gnieźnieński zobowiązany będzie do zwrotu niewykorzystanej części dotacji w terminie 14 dni liczonym od dnia zawarcia porozumienia, o którym mowa w pkt 1.

3. W przypadku wystąpienia okoliczności powodujących, że zadanie publiczne, o którym mowa § 1 pkt 1, może być zrealizowane w ograniczonym zakresie, Strony dokonają stosownej zmiany treści umowy w aneksie zawartym w formie pisemnej.

4. Gmina Łądek może odstąpić od umowy do dnia przekazania dotacji w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.

5. Powiat Gnieźnieński może odstąpić od umowy, jeżeli Gmina Łądek nie przekaże dotacji w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji.

6. Umowa może być rozwiązana przez Gminę Łądek ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- a) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,
- b) nieterminowego oraz nienależytego wykonania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania,
- c) nieprzedłożenia przez Powiat Gnieźnieński sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie,
- d) odmowy poddania się przez Powiat Gnieźnieński kontroli albo niedoprowadzenia przez Powiat Gnieźnieński w terminie określonym w niniejszej umowie do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

7. Gmina Łądek rozwiązując umowę w trybie określonym w pkt 6, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w pkt 6, ppkt a) – d) wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

8. W przypadku nieuiszczenia w terminie określonym w pkt 7 kwoty dotacji podlegającej zwrotowi wraz z odsetkami, od kwoty tej nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu dotacji, określonego w pkt 7.

§ 10. Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają, pod rygorem nieważności, zawarcia aneksu w formie pisemnej.

2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.

3. Powiat Gnieźnieński ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.

4. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku – Kodeks cywilny (t. j., Dz. U. z 2014r., poz. 121 ze zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t. j., Dz. U. z 2013r., poz. 885, ze zm.).

5. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą starały się rozstrzygnąć polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie właściwego, ze względu na siedzibę Powiatu Gnieźnieńskiego, sądu powszechnego.

6. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jednym dla Gminy Łądek i dwóch dla Powiatu Gnieźnieńskiego.

Wójt Gminy Łądek
(-) Artur Miętkiewicz

Starosta Gnieźnieński
(-) Beata Tarczyńska

Wicestarosta Gnieźnieński
(-) Jerzy Berlik

Załącznik nr 1 do umowy nr 92/W/PR/2015
z dnia 11.05.2015

Montaż finansowy dla koordynatora Szlaku Piastowskiego na terenie Województwa Wielkopolskiego w roku 2015

lp.	odcinek	jst	deklarowana wysokość ogółem (kwota max)	kwoty cząstkowe dla kwoty ogólnej na poziomie: 80 000 zł.	proponycja kwot jednostkowych
1	odcinek gnieźnieński	Powiat Gnieźnieński	100 000 zł.	21 237 zł	10 237,00
2		Miasto Gniezno	b.d.		5 000,00
3		Gmina Trzemeszno	b.d.		2 000,00
4		Gmina Łubowo	b.d.		2 000,00
5		Gmina Kłecko	b.d.		2 000,00
6	odcinek poznański	Miasto Poznań	b.d.	16 090 zł	12 872,00
7		Gmina Pobiedziska	b.d.		3 218,00
8	odcinek wrzesiński	Powiat Wrzesiński	50 000 zł.	4 692 zł	1 000,00
9		Gmina Września	50 000 zł.		1 000,00
10		Gmina Pyzdry	50 000 zł.		1 000,00
11	odcinek kościański	Powiat Kościański	80 000 zł.	4 971 zł	3 000,00
12		Gmina Krzywiń	b.d.		1 971,00
13	odcinek średzki	Powiat Średzki	80 000 zł.	6 991 zł	3 495,50
14		Gmina Dominowo	80 000 zł.		3 495,50
15	odcinek koniński	Miasto Konin	50 000 zł.	2 258 zł	1 500,00
16	odcinek kaliski	Miasto Kalisz	100 000 zł.	7 654 zł	7 654,00
17	odcinek słupecki	Powiat Słupecki	50 000 zł.	5 905 zł	2 000,00
18		Gmina Łądek	50 000 zł.		1 691,00
19	odcinek wągrowiecki	Powiat Wągrowiecki	100 000 zł.	10 232 zł	3 412,00
20		Miasto Wągrowiec	100 000 zł.		3 410,00
21		Gmina Wągrowiec	100 000 zł.		3 410,00

RAZEM:

75 366,00

załącznik nr 2
do umowy nr 92/W/PR/2015
z dnia 11.05.2015



pieczęć jednostki

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA
określonego w umowie nr o przyznaniu dotacji celowej
zawartej w dniu, pomiędzy
..... a
(nazwa jednostki przekazującej środki) (nazwa jednostki otrzymującej środki)

I. CZĘŚĆ MERYTORYCZNA

1. Nazwa zadania:

2. Miejsce realizacji zadania:

3. Termin realizacji zadania:

4. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym w porozumieniu? Jeśli nie - dlaczego?

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

5. Opis zrealizowanego zadania z wyszczególnieniem działań partnerów i podwykonawców (opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach w ramach całego projektu. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, wskazanie w jakim stopniu zostały zrealizowane i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji)

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

6. Uzyskane efekty rzeczowe - rezultaty realizacji zadania (liczbowe określenie skali działań)

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

7. Rola innych podmiotów w realizacji zadania (z uwzględnieniem organów administracji publicznej):

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

8. Informacja o uczestnikach (liczba i charakterystyka ze względu na istotne dla realizacji uchwały budżetowej, np. wiek, płeć itd.) - jeżeli dotyczy

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

II. CZĘŚĆ FINANSOWA:

1. INFORMACJA O WYDATKACH PRZY REALIZACJI ZADANIA:

lp.	rodzaj kosztów	koszt całkowity (w zł)	źródło finansowania (w zł)		
			budżet / gminy miasta / powiatu ...	budżet Powiatu Gnieźnieńskiego	budżety pozostałych jst dotujących realizację zadania
1.					
2.					
3.					
ogółem:					

2. ZBIORCZE ZESTAWIENIE FAKTUR

lp.	nazwa towaru / usługi	nr dokumentu księgowego wraz z datą wystawienia (faktury/rachunki)	data dokonania zapłaty	numer wyciągu bankowego (z dnia)	zaksięgowano w ewidencji księgowej pod poz. nr...	kwota (w zł)
1.						
2.						
3.						
RAZEM PONIESIONE KOSZTY						
w tym:						
z budżetu gminy / miasta / powiatu ...						
z budżetu Powiatu Gnieźnieńskiego						
z budżetów pozostałych jst dotujących realizację zadania						

Oświadczam (-my), że:

1. od daty zawarcia porozumienia nie zmienił się status prawny podmiotu / jednostki organizacyjnej,
2. wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
3. wszystkie wykazane w załączonych fakturach usługi, roboty i dostawy zostały wykonane, a wymienione w nich kwoty zostały faktycznie wydatkowane.

....., dnia r.
(miejsowość)

.....
(pieczęć podmiotu* / jednostki organizacyjnej*)

Podpis (-y) osoby (osób) upoważnionej (-ych) do składania oświadczeń

.....
(pieczęć i podpis)

Załączniki:

1.
2.

Pouczenie:

- Sprawozdanie składa się osobiście lub przekazuje drogą listowną w przewidzianym w porozumieniu terminie na adres jednostki samorządu terytorialnego dotującej realizacji zadania.
- Do sprawozdania należy dołączyć dwustronną kserokopię rachunków, faktur, potwierdzonych za zgodność kserokopii z oryginałem. Każdy z dokumentów księgowych powinien być opatrzony na odwrocie pieczęcią organizacji / pomiotu / jednostki organizacyjnej oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający następujące informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Ponadto dokumenty księgowe powinny być zatwierdzone pod względem merytoryczno - finansowym przez osobę do tego upoważnioną oraz zawierać oświadczenie o zastosowanym trybie ustawy Prawo zamówień publicznych. Ponadto zgodnie z art. 21 ustawy o rachunkowości dowód księgowy powinien zawierać co najmniej: „[...] stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja), podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania”.
- Jednostkę obowiązuje podanie na dokumentach źródłowych (tj. fakturach, rachunkach, innych) źródeł finansowania zadania oraz odpowiadających im kwot.
- Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące udokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty itp.), jak również udokumentować konieczne działania prawne (np. kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania).