

UMOWA Nr

zawarta w dniu pomiędzy:
Powiatem Limanowskim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu
w imieniu którego działają:

Starosta Powiatu:

Wicestarosta Powiatu:

przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu –

zwanym w dalszej części umowy **Powiatem**

a

Gminą, reprezentowaną przez

Wójta Gminy –

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy -

zwaną w dalszej części umowy **Gminą**

Na podstawie:

1. art. 4 ust. 1 pkt. 7,8 i 21 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2018 roku poz. 995 ze zm.) oraz art. 216 ust. 2 pkt. 3 i art. 250-252 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (j.t. Dz. U. z 2017 roku poz. 2077 ze zm.)
2. Uchwały Nr/19 Zarządu Powiatu Limanowskiego z dnia w sprawie ustalenia Regulaminu dofinansowania zadań o charakterze powiatowym w zakresie promocji, kultury, sportu i turystyki Powiatu Limanowskiego

została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

1. Działając na rzecz społeczności lokalnej w zakresie promocji kultury, sportu i turystyki, zgodnie z uchwałą Zarządu Powiatu Limanowskiego z dnia Powiat Limanowski przyznaje dotację w wysokości zł /słownie: złotych/ z zastrzeżeniem ust. 3, 4, 5, 6 na współfinansowanie zadania pod nazwą
2. Środki na dofinansowanie zadania, o którym mowa w ust. 1 zaplanowano w budżecie Powiatu wg klasyfikacji budżetowej dział rozdział paragraf
3. Wysokość dotacji nie może być wyższa niż 50% wykazanych w sprawozdaniu końcowym wydatków ogółem na realizację zadania, o którym mowa w § 2.
4. W przypadku, gdy udział własny jednostki samorządu terytorialnego w finansowaniu przedmiotowego zadania jest mniejszy niż kwota dotacji określona w ust. 1 Powiat przyzna dotację równą kwocie udziału własnego Gminy.
5. Termin imprezy organizator ustala wspólnie z przedstawicielem Starostwa Powiatowego, który bierze również udział w pracach Komitetu Organizacyjnego.
6. Organizator zobowiązuje się do informowania w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, materiałach informacyjnych (m.in. zaproszeniach, plakatach), poprzez media, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Powiat Limanowski. Informacja powinna zawierać logo/herb Powiatu Limanowskiego.
7. Gmina zobowiązuje się ponadto do:
 - 1) zapewnienia przedstawicielom Powiatu Limanowskiego udziału w realizowanym zadaniu poprzez dostarczenie imiennych zaproszeń dla Władz Powiatu Limanowskiego (Zarządu i Rady Powiatu Limanowskiego),
 - 2) oficjalne powitanie przedstawicieli Powiatu Limanowskiego (imię i nazwisko, funkcja) podczas rozpoczęcia imprezy,
 - 3) informowania podczas imprezy o współfinansowaniu imprezy przez Powiat Limanowski,

- 4) nieodpłatnego przekazania 1 kpl. materiałów informacyjno - promocyjnych, fotograficznych, wydawnictw lub wydawnictw fotograficznych powstałych w wyniku realizowanego zadania.
8. Powiat zobowiązuje się przekazać na sfinansowanie zadania pod nazwą organizowanego w dniach kwoty dotacji w wysokości(słownie:) na rachunek bankowy Gminy – Bank, w terminie 14 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy.

§ 2

1. Kwotę dotacji jak określono w §1 Gmina zobowiązuje się wykorzystać na sfinansowanie zadania pod nazwą organizowanego w dniach
2. Wykorzystanie dotacji następuje poprzez zapłatę za zrealizowane zadanie.
3. Zapłata za zrealizowane zadanie winna nastąpić najpóźniej do 12 dni po dniu zakończenia zadania.

§ 3

1. Gmina zobowiązuje się do przedłożenia sprawozdania końcowego z realizacji zadania zawierającego część merytoryczną i rozliczenie udzielonej dotacji najpóźniej do 15 dni od dnia wykorzystania dotacji.
2. Gmina zobowiązuje się dołączyć do sprawozdania końcowego kserokopie dokumentów księgowych zrealizowanych w związku z wykonaniem zadania w części stanowiącej udział Powiatu potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez Skarbnika Gminy lub osobę przez niego upoważnioną w zakresie finansowo – księgowym oraz zaopatrzone następującymi opisami i podpisami osób odpowiedzialnych wraz z pieczęcią imienną w zakresie:
 - 1) merytoryczny opis sporządzony przez osoby, którym powierzono realizację zadania,
 - 2) opis pod względem stosowania Prawa Zamówień Publicznych,
 - 3) opis „wydatek w kwocie pokryto ze środków dotacji zgodnie z umową Nr z dnia
 - 4) opis zawierający potwierdzenie sprawdzenia dokumentu pod względem formalno-rachunkowym.
3. Do sprawozdania należy dołączyć również kserokopie przelewów lub innych dokumentów potwierdzających zapłatę za wykonane zadanie, potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Skarbnika Gminy lub osobę przez niego upoważnioną w zakresie finansowo – księgowym.
4. Do sprawozdania należy załączyć dokumenty potwierdzające rzeczowe wykonanie zadania tj. materiały informacyjno-promocyjne potwierdzające odbycie imprezy, materiały fotograficzne, wydawnictwa powstałe podczas realizowanego zadania.
5. Powiat informuje o przyjęciu rozliczenia niezwłocznie po jego zatwierdzeniu.

§ 4

1. W przypadku powierzenia wykonania zadania osobie trzeciej Powiat nie ponosi odpowiedzialności za formę prawną powierzenia, natomiast Gmina zobowiązana jest do tego, aby dotacja została zrealizowana zgodnie z przeznaczeniem, w sposób celowy przy zachowaniu zasady: legalności, gospodarności i wyboru najkorzystniejszej oferty oraz na warunkach określonych w umowie.
2. W przypadku jak określono w ust. 1 zobowiązany do rozliczenia zadania jest Wnioskodawca zgodnie z postanowieniami umowy.

§ 5

1. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie Gmina jest zobowiązana zwrócić w terminie 15 dni od dnia upływu terminu wykorzystania dotacji.
2. Dotacja udzielona z budżetu Powiatu:
 - 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości

- podlega zwrotowi do budżetu Powiatu zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

3. Od kwot dotacji zwróconych po terminach określonych w ustawie o finansach publicznych nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

§ 6

Powiatowi przysługuje prawo kontroli celowości wykorzystania przyznanej dotacji w zakresie wykonywania zadania powierzonego Umową, a w szczególności Gmina zobowiązuje się:

- 1) udostępnić wszelką dokumentację dotyczącą realizacji zadania, w szczególności finansową,
- 2) zapewnić dostęp do pomieszczeń i urządzeń związanych z realizacją zadania,
- 3) udzielić pisemnych informacji co do stanu realizacji zadania,
- 4) umożliwić uzyskanie informacji od osób objętych dotowanym zadaniem na temat prawidłowości jego realizacji,
- 5) podporządkować się poleceniom mającym na celu usunięcie ujawnionych w toku kontroli uchybień w realizacji zadania.

§ 7

Wszelkie zmiany umowy i oświadczenia składane zgodnie z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie postanowienia regulaminu, przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności ustawy o finansach publicznych.

§ 9

Ewentualne spory wynikłe na tle wykonywania niniejszej umowy podlegają rozstrzygnięciu przez Sąd właściwy dla siedziby Powiatu.

§ 10

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

Powiat

Gmina

(podpis Skarbnika JST lub osoby przez niego upoważnionej w zakresie finansowo księgowym)