

IR.041.6.1. 2016PG

Umowa została zarejestrowana
w Centralnym Rejestrze Umów
Gminy Tłuszcz

pod pozycją

w dniu podpis

Beneficjent

UMOWA

Nr PRGiPID/30/2017 z *25 września* 2017 roku

o udzielenie dotacji celowej z budżetu państwa na dofinansowanie zadania pod nazwą „Rozbudowa ulicy Kościelnej, Przelotowej oraz Łącznej w Tłuszczu” znajdującego się na liście zakwalifikowanych wniosków o dofinansowanie zadań z budżetu państwa w 2017 roku, w ramach programu wieloletniego pod nazwą „Program rozwoju gminnej i powiatowej infrastruktury drogowej na lata 2016 - 2019”, zatwierdzonej 27 grudnia 2016 roku przez Wojewodę Mazowieckiego, z późniejszymi zmianami, zawarta pomiędzy:

Wojewodą Mazowieckim – Panem Zdzisławem Sipierą, zwanym dalej „Wojewodą”,

a

Gminą Tłuszcz, zwaną dalej „Beneficjentem”, reprezentowaną przez:

Burmistrza Tłuszcza – Pana Pawła Marcina Bednarczyka,

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Tłuszcz – Pani Haliny Kusak,

zwana dalej „umową” o następującej treści:

§ 1.

1. Wojewoda, w oparciu o rozporządzenie Rady Ministrów z 27 marca 2009 roku w sprawie udzielania dotacji celowych dla jednostek samorządu terytorialnego na przebudowę, budowę lub remonty dróg powiatowych i gminnych (Dz. U. z 2014 r., poz. 316, j.t., z późn. zm.) oraz uchwałę nr 154/2015 Rady Ministrów z 8 września 2015 roku w sprawie ustanowienia programu wieloletniego pod nazwą „Program rozwoju gminnej i powiatowej infrastruktury drogowej na lata 2016 – 2019”, zmienioną uchwałą nr 159/2016 Rady Ministrów z 16 grudnia 2016 roku zmieniającą uchwałę w sprawie ustanowienia programu wieloletniego pod nazwą „Program rozwoju gminnej i powiatowej infrastruktury drogowej na lata 2016 – 2019”, zobowiązuje się przekazać Beneficjentowi w roku 2017 dotację celową z budżetu państwa na dofinansowanie zadania szczegółowo określonego we wniosku o dofinansowanie, zwanego dalej „zadaniem”, w wysokości:

1.464.571,00 zł (słownie: jeden milion czterysta sześćdziesiąt cztery tysiące pięćset siedemdziesiąt jeden złotych, 00/100).

2. W ramach zadania, o którym mowa w ust. 1 będą wykonywane roboty budowlane polegające na przebudowie, budowie lub remoncie drogi, a także inne prace towarzyszące w pasie drogowym takiej drogi, służące poprawie bezpieczeństwa ruchu drogowego lub dotyczące wyposażenia technicznego drogi, z wyjątkiem infrastruktury technicznej niezwiązanej z drogą, w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku – Prawo budowlane (Dz. U. z 2016, poz. 290, j.t., z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 2 marca 1999 roku w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać drogi publiczne i ich usytuowanie (Dz. U. z 2016 r., poz. 124).
3. Dotacja przekazana w ramach zadania nie może przekroczyć kwoty 3 000 000,00 zł i nie może być wyższa niż 50% kosztów realizacji zadania w ramach wydatków kwalifikowanych, przy czym do wydatków kwalifikowanych zadania wlicza się wyłącznie wydatki poniesione w roku, na który została udzielona dotacja, tj. w 2017 roku.
4. Dotacja zostanie przekazana na rachunek bankowy Beneficjenta **nr 98 1020 1026 0000 1402 0260 3421** prowadzony przez Powszechną Kasę Oszczędności Bank Polski S.A. z siedzibą w Warszawie ul. Puławska 15, 02-515 Warszawa, zgodnie z klasyfikacją budżetową: **Dział: 600 Rozdział 60016, § 6330**.
5. Zadanie będzie realizowane przy udziale partnera – Powiatu Wołomińskiego.

§ 2.

1. Beneficjent zobowiązuje się do pokrycia kosztów realizacji zadania w ramach wydatków kwalifikowanych w 2017 roku w łącznej kwocie:
2.019.238,33 zł (słownie: dwa miliony dziewiętnaście tysięcy dwieście trzydzieści osiem złotych, 33/100),
w tym środków własnych w kwocie:
1.259.238,33 zł (słownie: jeden milion dwieście pięćdziesiąt dziewięć tysięcy dwieście trzydzieści osiem złotych, 33/100)
oraz środków partnera zadania – Powiatu Wołomińskiego – w kwocie:
760.000,00 zł (słownie: siedemset sześćdziesiąt tysięcy złotych, 00/100).
2. Beneficjent zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowane w ramach zadania.
3. Środki, o których mowa w § 1 ust. 1 oraz § 2 ust. 1, winny być wydatkowane zgodnie z klasyfikacją budżetową: **Dział: 600 Rozdział 60016, § 6050**.

§ 3.

1. Harmonogram rzeczowo – finansowy realizacji zadania, zwany dalej „harmonogramem”, stanowiący **załącznik nr 1** do umowy, zawiera w szczególności:
 - a) szczegółowy opis zadania, na które dotacja została udzielona,
 - b) przeznaczenie dotacji i źródła finansowania zadania,
 - c) terminy realizacji kolejnych etapów zadania.
2. Beneficjent zobowiązuje się wykonać zadanie w terminie do **30 listopada 2017 roku**.
3. Przez wykonanie zadania rozumie się dokonanie końcowego odbioru robót oraz usług objętych zadaniem, wskazanych w harmonogramie.
4. Zakres rzeczowy zadania musi być zrealizowany zgodnie z harmonogramem.

§ 4.

1. Zadanie będzie realizowane przez **Gminę Tłuszcz**.
2. Umowa pomiędzy partnerami powinna określać w szczególności zadania i zobowiązania partnerów związane z jego realizacją. Kopia umowy poświadczona za zgodność z oryginałem stanowi **załącznik nr 2** do umowy.
3. Beneficjent zobowiązany jest do przedłożenia Wojewodzie dokumentów potwierdzających realizację umowy partnerskiej (w szczególności wyciągów bankowych) wraz z ostatnim wnioskiem o płatność, a jeżeli realizacja nastąpiła po złożeniu wniosku o płatność końcową, w terminie do **29 grudnia 2017 roku**. W przypadku umowy partnerskiej, dla której partner określił późniejszy termin realizacji, dokumenty potwierdzające winny zostać przedłożone niezwłocznie po zrealizowaniu umowy.
4. Beneficjent zobowiązany jest do przedłożenia Wojewodzie wszelkich zmian umowy, o której mowa w ust. 2, dokonanych w formie aneksu oraz wszelkich umów, których przedmiotem jest doprecyzowanie zasad realizacji zobowiązań partnerów, niezwłocznie po ich zawarciu.

§ 5.

Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.

§ 6.

1. Warunkiem przekazania Beneficjentowi dotacji celowej z budżetu państwa jest złożenie przez Beneficjenta, spełniającego wymogi formalne i merytoryczne, **wniosku o płatność**, na formularzu stanowiącym **załącznik nr 3** do umowy, na kwotę nie wyższą niż

wynikająca z § 1 ust. 1 umowy wraz z następującymi załącznikami, które muszą uzasadniać i potwierdzać wykonanie dotowanego zadania lub jego części zgodnie z harmonogramem, o którym mowa w § 3 umowy:

- a) potwierdzonymi za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta kserokopiami faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej,
- b) potwierdzonymi za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta kserokopiami dokumentów potwierdzających odbiór urządzeń lub wykonanie robót,
- c) potwierdzonymi za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta kserokopiami innych dokumentów potwierdzających i uzasadniających prawidłową realizację zadania.

2. Dokumenty, o których mowa w:

- a) § 6 ust. 1 lit. a) muszą zawierać opis merytoryczny, obejmujący co najmniej informacje wskazane **załączniku nr 4** do umowy,
- b) § 6 ust. 1 lit. b) muszą zawierać zapisy potwierdzające osiągnięcie każdego z mierzalnych efektów rzeczowych wskazanych w harmonogramie, o którym mowa w § 3.

3. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawienia oznaczonych datą i potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta kserokopii wyciągów bankowych z rachunku Beneficjenta, potwierdzających poniesienie wydatków, w terminie do **29 grudnia 2017 roku** lub wraz z wnioskiem o płatność, w przypadku wydatków poniesionych przed złożeniem wniosku Wojewodzie.

4. Wniosek o płatność wraz z dokumentami Beneficjent składa Wojewodzie w **terminie 14 dni od wykonania zadania**, zgodnie z § 3 ust. 2, bądź jego części i nie później niż do **4 grudnia 2017 roku**. Za termin złożenia wniosku o płatność wraz z dokumentami rozumie się datę wpływu do Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie.

5. Wypłata dotacji następuje po realizacji całego zadania lub poszczególnych jego części wynikających z przyjętego harmonogramu oraz weryfikacji przez Wojewodę przedłożonego przez Beneficjenta wniosku o płatność i załączonych do niego dokumentów, o których mowa w ust. 1.

6. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Beneficjent zobowiązany jest do ich usunięcia lub udzielenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie. Niezłożenie

przez Beneficjenta żądanych wyjaśnień lub nieusunięcie przez niego braków powoduje wstrzymanie przekazania środków dotacji.

7. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy Beneficjenta w terminie 21 dni kalendarzowych od daty przedłożenia przez Beneficjenta poprawnie sporządzonego wniosku o płatność wraz z wymaganymi dokumentami, o których mowa w ust. 1, lub w terminie 21 dni od daty dokonania korekt i/lub usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych podczas weryfikacji wniosku o płatność lub realizacji zadania.
8. W razie stwierdzenia nieterminowej realizacji zadania (lub jego etapu) lub niedopełnienia obowiązku wskazanego w ust. 3, Wojewoda może wstrzymać wypłatę dotacji na realizację danego etapu zadania, a także wypłatę kolejnych części dotacji, do czasu złożenia przez Beneficjenta odpowiednich wyjaśnień lub usunięcia przyczyn nieterminowej realizacji zadania.
9. Zwrot niewykorzystanej części dotacji celowej powinien nastąpić w terminie 15 dni od dnia wykonania zadania określonego w umowie, przy czym za termin wykonania zadania rozumie się zakończenie zadania w zakresie rzeczowym i finansowym.
10. Od kwot dotacji zwróconych po terminach, określonych w ust. 9, nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu dotacji.
11. W przypadku niezachowania terminów, o których mowa w ust. 6 i 7, skutki niewypłacenia dotacji obciążają Beneficjenta. W szczególności Beneficjentowi nie przysługuje prawo do odsetek za opóźnienie.
12. Przekazana dotacja musi zostać wykorzystana w terminie do **31 grudnia 2017 roku**.
13. Przez wykorzystanie dotacji rozumie się zapłatę za zrealizowane zadanie, na które dotacja została udzielona. Przez zapłatę rozumie się przekazanie środków na rachunek bankowy wykonawcy. Przekazanie środków na rachunek Beneficjenta nie oznacza wykorzystania dotacji.
14. Ze środków dotacji mogą być finansowane jedynie koszty uzasadnione, tj. bez podatku „VAT”, (chyba, że status prawny Beneficjenta nie uprawnia go do ubiegania się o zwrot tego podatku) oraz opłat z tytułu kar i odsetek za zwłokę należnych wykonawcy zadania. Oświadczenie Beneficjenta o braku możliwości odzyskiwania lub odliczania podatku VAT stanowi **załącznik nr 5** do umowy.
15. Kary umowne naliczone wykonawcy przez jednostkę realizującą zadanie, o której mowa w § 4 ust. 1, pomniejszają wartość wydatków kwalifikowanych. W przypadku ich naliczenia, wojewoda odpowiednio pomniejsza wysokość udzielonej dotacji lub

zobowiązuje Beneficjenta do zwrotu wyegzekwowanych kar umownych, w terminie 30 dni od dnia ich wyegzekwowania, w wysokości proporcjonalnej do udziału środków dotacji w wartości kwalifikowanej zadania, na rachunek bankowy nr 86 1010 1010 0100 6722 3000 0000 (lub nr 66 1010 1010 0100 6713 9135 0000 w przypadku zwrotu w okresie od 1 do 31 stycznia 2018 roku lub nr 36 1010 1010 0100 6722 3100 0000 w przypadku zwrotu po 31 stycznia 2018 roku).

§ 7.

1. Beneficjent zobowiązuje się do:

- a) stosowania i przestrzegania przepisów ustawy z 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164, j.t., z późn. zm.);
- b) prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji zadania w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji księgowych;
- c) systematycznego monitorowania przebiegu realizacji zadania oraz niezwłocznego informowania Wojewody o zaistniałych nieprawidłowościach lub o zamiarze zaprzestania realizacji zadania;
- d) przedstawiania Wojewodzie wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją zadania w wyznaczonym przez niego terminie;
- e) przygotowania i przekazania Wojewodzie sprawozdania, na formularzu stanowiącym **załącznik nr 6** do umowy, z realizacji zadania (rzeczowego wykonania zadania) w terminie do 31 stycznia 2018 roku, jednak nie wcześniej niż po dokonaniu wszystkich płatności związanych z finansowaniem zadania, przy czym za okres sprawozdawczy uznaje się rok 2017;
- f) wprowadzenia stałej organizacji ruchu wyłącznie po jej zatwierdzeniu przez właściwy organ;
- g) pisemnego poinformowania Wojewody o fakcie zatwierdzenia stałej organizacji ruchu, w przypadku, gdy załączony do wniosku o dofinansowanie zadania projekt stałej organizacji ruchu nie był zatwierdzony. Z pisemnej informacji powinno wynikać, czy w drodze opiniowania wprowadzono zmiany względem dokumentu złożonego z wnioskiem o dofinansowanie. Jeżeli takie zmiany zostały wprowadzone, wraz z oświadczeniem należy przedłożyć poświadczoną przez osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta kserokopię zatwierdzonego projektu organizacji ruchu oraz zestawienie różnic pomiędzy dokumentami;

- h) zaliczenia drogi objętej zadaniem do kategorii dróg publicznych, gminnej lub powiatowej, po zakończeniu realizacji zadania, nie później niż do 31 stycznia 2018 roku, w przypadku gdy zadanie miało na celu osiągnięcie parametrów właściwych dla drogi publicznej i następnie zaliczenie jej do jednej z wymienionych kategorii.
2. W przypadku niedopełnienia obowiązków wymienionych w ust. 1 lit. a), Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu dotacji lub jej części wydatkowanej niezgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych jako pobranej w nadmiernej wysokości.
 3. W przypadku niedopełnienia obowiązków wymienionych w ust. 1 lit. b) - d), stosuje się odpowiednio zapisy § 6 ust. 8 i 11.
 4. W przypadku stwierdzenia braków formalnych w przekazanym Wojewodzie sprawozdaniu, o których mowa w ust. 1 lit. e), Beneficjent jest zobowiązany do przesłania uzupełnionych sprawozdań w terminie wyznaczonym przez Wojewodę.
 5. W przypadku niewywiązania się z obowiązku wynikającego z ust. 1 lit. f) przed złożeniem wniosku o płatność końcową koszt wprowadzenia stałej organizacji ruchu nie będzie podlegał dofinansowaniu środkami dotacji, tj. będzie stanowił koszt niekwalifikowany zadania.
 6. W przypadku wprowadzenia zmian do projektu stałej organizacji ruchu, o których mowa w ust. 1 lit g) za koszty objęte dofinansowaniem uznaje się koszty organizacji ruchu wynikające z zakresu rzeczowego objętego projektem stałej organizacji ruchu, przekazany z wnioskiem o dofinansowanie, z zastrzeżeniem postanowień § 8 ust. 4.

§ 8.

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, jeżeli zachodzi obawa niezakończenia zadania w roku, na który została udzielona dotacja, z przyczyn niezależnych od Beneficjenta może nastąpić zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania.
2. Zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania, o którym mowa w ust. 1, możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu pozytywnej opinii *Komisji oceniającej wnioski o dofinansowanie w ramach programu wieloletniego pod nazwą „Program rozwoju gminnej i powiatowej infrastruktury drogowej na lata 2016 - 2019”*, działającej przy Wojewodzie.
3. Zmiana zakresu rzeczowego zadania lub parametrów wskazanych we wniosku o dofinansowanie zadania, w zakresie, w jakim prowadziłyby do uzyskania niższego wyniku oceny merytorycznej, podlega opinii *Komisji oceniającej wnioski*

o dofinansowanie w ramach programu wieloletniego pod nazwą „Program rozwoju gminnej i powiatowej infrastruktury drogowej na lata 2016 - 2019”.

4. Zmiany, o których mowa w ust. 1 i 3 oraz zwiększenie zakresu rzeczowego zadania wymagają zgody Wojewody, udzielonej poprzez zawarcie aneksu do umowy.

§ 9.

1. Wojewoda może rozwiązać umowę, w przypadku:

- a) stwierdzenia naruszenia przepisów ustawy z 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164, j.t., z późn. zm.),
- b) wykorzystania dotacji lub jej części niezgodnie z celem lub przeznaczeniem określonym w harmonogramie,
- c) odmowy poddania się kontroli uprawnionych instytucji,
- d) nieusunięcia przez Beneficjenta w określonym terminie stwierdzonych nieprawidłowości,
- e) gdy realizacja zadania opóźnia się tak dalece, że w uzasadnionej ocenie Wojewody nie jest prawdopodobne zrealizowanie zadania lub jego rozliczenie w terminie wynikającym z umowy,
- f) opóźnienia w złożeniu wniosku o płatność, skutkującego brakiem możliwości jego pozytywnej weryfikacji.

2. W przypadku wycofania się z umowy partnera lub zmiany okoliczności i/lub warunków partnerstwa, o którym mowa w § 4 ust. 2, Wojewoda dokonuje ponownej oceny danego wniosku, przeliczenia punktów oraz odpowiedniej weryfikacji listy wniosków, które uzyskają dofinansowanie. W przypadku liczby punktów niewystarczającej na uzyskanie dofinansowania Wojewoda rozwiązuje umowę.

3. W przypadku rozwiązania umowy z powodów, o których mowa w ust. 1 i 2, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu otrzymanej dotacji. Zwrot dotacji następuje w terminie i według zasad określonych w art. 169 ustawy z 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870, j.t., z późn. zm.).

4. Niniejsza umowa może zostać rozwiązana w wyniku zgodnej woli stron albo w wyniku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków w niej zawartych.

5. Niezależnie od przyczyn rozwiązania umowy Beneficjent zobowiązany jest do przedstawiania sprawozdania z realizacji zadania zgodnie z § 7 ust. 1 lit. e) oraz rozliczenia inwestycji zgodnie z § 11 umowy.
6. Jeżeli na podstawie wniosku o płatność, sprawozdań z realizacji lub czynności kontrolnych zostanie stwierdzone, że Beneficjent wykorzystał całość lub część dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania obowiązujących przepisów lub pobrał dotację w sposób nienależny lub w nadmiernej wysokości, jest on zobowiązany do zwrotu dotacji wraz z odsetkami, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie i na rachunek wskazany przez Wojewodę.
7. Jeżeli Beneficjent naruszy warunki umowy, o których mowa w § 1 ust. 3, zobowiązany jest do zwrotu całości lub części dotacji, jako pobranej w nadmiernej wysokości.
8. Odsetki od nieprawidłowo wykorzystanej dotacji są naliczane zgodnie z przepisami o finansach publicznych dotyczącymi zwrotu dotacji.

§ 10.

1. Wojewoda sprawuje kontrolę prawidłowości realizacji zadania.
2. Kontrola przeprowadzana jest przez upoważnionych przedstawicieli Wojewody i może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu, zarówno w siedzibie Beneficjenta i/lub jednostki realizującej zadanie, o której mowa w § 4 ust. 1, jak i w miejscu realizacji zadania.
3. Beneficjent zobowiązany jest do:
 - a) zapewnienia warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli;
 - b) udostępnienia dokumentów i innych nośników informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości realizacji zadania;
 - c) udzielenia wyjaśnień ustnych i pisemnych oraz przygotowania i dostarczenia dokumentów lub ich kopii w terminach określonych przez upoważnionych przedstawicieli Wojewody.
4. W celu weryfikacji realizacji zadania, upoważnieni przedstawiciele Wojewody przeprowadzają oględziny w miejscu realizacji zadania w obecności kierownika Beneficjenta lub jednostki realizującej, o której mowa w § 4 ust. 1, lub wyznaczonej przez jednego z kierowników osoby.

5. Strony umowy zgodnie postanawiają, że kontrola będzie prowadzona na zasadach i w trybie określonym w przepisach ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2011 r., Nr 185, poz. 1092).

§ 11.

1. W przypadku zadań finansowanych ze środków inwestycyjnych, po zakończeniu i przekazaniu do użytku inwestycji, Beneficjent jest zobowiązany do sporządzenia i przedłożenia Wojewodzie, w terminie do 60 dni od dnia, w którym była uregulowana ostatnia płatność związana z finansowaniem inwestycji, rozliczenia zawierającego:
 - a) porównanie rzeczywistych kosztów, podstawowych efektów rzeczowych, okresu realizacji i źródeł finansowania inwestycji z odpowiednimi wielkościami planowanymi przy jej rozpoczynaniu oraz określonymi w wyniku zmian dokonanych w okresie realizacji tej inwestycji,
 - b) analizę i uzasadnienie różnic między wielkościami, o których mowa w lit. a),
 - c) omówienie ważniejszych działań, które inwestor podjął w celu usunięcia nieprawidłowości występujących w okresie realizacji inwestycji,
 - d) informację dotyczącą podatku od towarów i usług zapłaconego i zwróconego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług.
2. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1, powinno być sporządzone według wzoru stanowiącego **załącznik nr 7** do umowy.

§ 12.

1. Beneficjent zobowiązuje się do rozpowszechniania wiedzy wśród lokalnych społeczności o pozyskanym dofinansowaniu na realizację zadania ze środków budżetu państwa w ramach programu wieloletniego pod nazwą „Program rozwoju gminnej i powiatowej infrastruktury drogowej na lata 2016-2019” poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej oraz w widocznym miejscu w swojej siedzibie.
2. Informacja, o której mowa w ust. 1 powinna w szczególności zawierać dane dotyczące nazwy zadania, roku realizacji zadania, kwoty udzielonej dotacji, oraz nazwę Programu, w ramach którego udzielono dofinansowania.
3. Informacja, o której mowa w ust. 1 winna być rozpowszechniona najpóźniej przed złożeniem sprawozdania, o którym mowa w § 7 ust. 1 lit. e).

§ 13.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustaw wymienionych w treści umowy.

§ 14.

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Załączniki do umowy stanowią integralną część umowy.

§ 15.

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

Wojewoda Mazowiecki

WOJEWODA MAZOWIECKI

Zdzisław Sipiera

Beneficjent

BURMISTRZ

mgr inż. Paweł Marcin Bednarczyk

SKARBNIK GMINY

mgr Halina Kusak

GMINA TLUSZCZ

pow. wołomiński
woj. mazowieckie

Warszawa, 25 września 2017 roku

Załączniki:

- nr 1 – harmonogram rzeczowo-finansowy zadania,
- nr 2 – kopia umowy nr 032.67.2017 (IR.041.8.3.2016) z dnia 23 lutego 2017 roku z partnerem realizującym zadanie – Powiatem Wołomińskim,
- nr 3 – wzór wniosku o płatność,
- nr 4 – opis merytoryczny faktury lub dokumentu księgowego,
- nr 5 – oświadczenie o braku możliwości odzyskiwania lub odliczania podatku VAT,
- nr 6 – wzór sprawozdania z realizacji zadania,
- nr 7 – wzór rozliczenia.

