

UMOWA

nr DFS-II-7211-1513/18

na powierzenie realizacji zadań z **Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej - Funduszu Sprawiedliwości** w zakresie Wsparcia i rozwoju systemu instytucjonalnego pomocy osobom pokrzywdzonym przestępstwem i świadkom oraz realizacji przez jednostki sektora finansów publicznych zadań ustawowych związanych z ochroną interesów osób pokrzywdzonych przestępstwem i świadków oraz likwidacją skutków pokrzywdzenia przestępstwem – nabycie: wyposażenia i urządzeń ratownictwa, niezbędnych do udzielenia pomocy poszkodowanym bezpośrednio na miejscu popełnienia przestępstwa (Program I Priorytet IIIB)

zawarta dnia 30-08-2018 r. w Warszawie pomiędzy:

Ministrem Sprawiedliwości (adres do korespondencji 00-950 Warszawa, Aleje Ujazdowskie 11), zwanym dalej „**Dysponentem Funduszu**”, reprezentowanym przez:

Mikołaja Pawlaka - Dyrektora Departamentu Spraw Rodzinnych i Nieletnich Ministerstwa Sprawiedliwości, działającego na podstawie upoważnienia Ministra Sprawiedliwości nr MS/84/2017 z dnia 20 września 2017 r.

a

Gminą Tłuszcz, ul. Warszawska 10, 05-240 Tłuszcz, NIP: 1251334845, REGON: 550668166

reprezentowaną przez:

Tomasza Jusińskiego - Sekretarza Gminy Tłuszcz,

przy kontrasygnacie

Moniki Konarskiej - Inspektor w Wydziale Planowania i Finansów Urzędu Miejskiego w Tłuszczu,

zwaną dalej „**Wykonawcą**”

zwanych dalej łącznie „**Stronami**” lub każde z osobna „**Stroną**”

Na podstawie przepisu art. 43 § 8 pkt 1c) i pkt 4 in principio ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. 2017 r., poz. 665 z późn. zm.) - zwanej dalej „**k.k.w.**” oraz § 9 ust. 3 i 4 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 13 września 2017 r. w sprawie Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej – Funduszu Sprawiedliwości (Dz. U. z 2017 r. poz. 1760) – zwanego dalej „**rozporządzeniem**” - Strony postanawiają, co następuje:

§ 1

Przedmiotem umowy jest realizacja zadań, o których mowa w art. 43 § 8 pkt 1c) i pkt 4 k.k.w. w zw. z § 43 pkt 2 i 4 rozporządzenia określonych w ogłoszeniu z dnia 9 lipca 2018 r. o XIII naborze wniosków na powierzenie realizacji zadań **ze środków Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej – Funduszu Sprawiedliwości (dalej: Fundusz Sprawiedliwości)** w ramach ogłoszonego dnia 29 września 2017 r. Programu I Priorytetu IIIB „Wsparcie i rozwój systemu instytucjonalnego pomocy osobom pokrzywdzonym przestępstwem i świadkom oraz realizacja przez jednostki sektora finansów publicznych zadań ustawowych związanych z ochroną interesów osób pokrzywdzonych przestępstwem i świadków oraz likwidacją skutków pokrzywdzenia przestępstwem”, dla jednostek sektora finansów publicznych – jednostek samorządu terytorialnego: gmin i miast na prawach powiatu z obszaru województwa mazowieckiego, polegających na nabyciu, w roku 2018, w imieniu tych jednostek na rzecz ochotniczych straży pożarnych: wyposażenia i urządzeń ratownictwa, niezbędnych do udzielenia pomocy poszkodowanym bezpośrednio na miejscu popełnienia przestępstwa.

§ 2

1. Dysponent Funduszu akceptuje wniosek o sumie kontrolnej d97e-9f9e-1888 z dnia 20-07-2018 r. oraz zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania, w okresie określonym we wniosku, działania w zakresie nabycia wyposażenia i sprzętu **ratownictwa w imieniu własnym na rzecz ochotniczych straży pożarnych** (zwane dalej „**zadaniami**”) określone we wniosku.
2. Wniosek o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 3 do umowy.

§ 3

1. Dysponent Funduszu udziela na realizację zadań wymienionych w zaakceptowanym wniosku dotacji celowej w kwocie brutto 59 382,18 zł, (słownie: pięćdziesiąt dziewięć tysięcy trzysta osiemdziesiąt dwa złote 18/100).
2. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia i wykorzystania wkładu własnego w wysokości 1% wartości wszystkich zadań, określonych we wniosku tj. 599,82 zł (słownie: pięćset dziewięćdziesiąt dziewięć złotych 82/100). Wkład własny finansowy powinien zostać przekazany na wyodrębniony rachunek bankowy o którym mowa w ust. 3 najpóźniej przed dokonaniem zapłaty za zakupione wyposażenie i urządzenia.
3. Dysponent Funduszu zobowiązuje się do przekazania dotacji, o której mowa w ust. 1, na wyodrębniony przez Wykonawcę rachunek bankowy nr 21 1020 1042 0000 8802 0394 1796 w terminie 14 dni od zawarcia umowy.
4. Wskazany rachunek Wykonawcy będzie wykorzystywany wyłącznie do obsługi dotacji określonej w niniejszej umowie w tym realizacji wszystkich płatności związanych z realizacją zadania pokrywanych w ramach środków z dotacji oraz wkładu własnego.
5. Nabyte wyposażenie i urządzenia winny być przekazane na rzecz ochotniczych straży pożarnych z obszaru właściwości Wykonawcy niezwłocznie, nie później niż w terminie 21 dni od daty nabycia.

6. Przekazanie wyposażenia i urządzeń na rzecz ochotniczych straży pożarnych z obszaru właściwości Wykonawcy może odbyć się albo poprzez umowę darowizny albo poprzez umowę użyczenia.
7. Wykonawca zobowiązuje się do zawiadomienia Dysponenta o terminie przekazania nabytych urządzeń i wyposażenia dla ochotniczych straży pożarnych z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem oraz umożliwienia przedstawicielowi Dysponenta uczestniczenia w przekazaniu rzeczy ruchomych, nabytych w ramach niniejszej umowy. Zgłoszenia należy dokonać na adres email: funduszsprawiedliwosci@ms.gov.pl

§ 4

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykorzystania przyznanych środków finansowych wyłącznie na realizację zadań, zgodnie z przedstawionym wnioskiem; dotyczy to także przychodów z odsetek bankowych od przekazanych przez Dysponenta Funduszu środków. Informacje o wysokości odsetek bankowych wraz ze sposobem ich przeznaczenia Wykonawca zawiera w przedkładanym Dysponentowi Funduszu sprawozdaniu.
2. Uzyskane odsetki bankowe od przekazanych przez Dysponenta Funduszu środków nie mogą być przekazywane na inny rachunek niż ten, na który dokonano przekazania środków. W przypadku uzyskania przychodów z tytułu oprocentowania środków, o których mowa w ust. 1, na rachunku bankowym, podmiot realizujący zadanie wydatkuje je na wykonanie zadania określonego w umowie lub zwraca na rachunek Dysponenta po wykonaniu zadania.
3. Gromadzenie, wydatkowanie i rozliczanie środków dotacji celowej przeprowadza się wyłącznie za pośrednictwem odrębnego rachunku bankowego, o którym mowa w § 3 ust. 3 niniejszej umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się do wydatkowania środków przedmiotowej dotacji jedynie w formie bezgotówkowej z rachunku wskazanego do realizacji zadania, o którym mowa w § 3 ust. 3 umowy. Nie jest dopuszczalne dokonywanie płatności gotówkowych.
5. Wykonawca może dokonywać płatności w terminie realizacji zadania określonym w umowie, nie wcześniej niż od dnia rozpoczęcia realizacji zadania określonego w umowie, na podstawie dokumentów księgowych wystawionych wyłącznie w okresie realizacji zadania z terminem płatności nie później niż w terminie 14 dni od daty zakończenia realizacji zadania określonej we wniosku.
6. Wykonawca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem rachunku, o którym mowa w § 3 ust. 3 umowy i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania przez Dysponenta Funduszu rozliczenia dotacji w zakresie finansowym i rzeczowym.
7. Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanych od Dysponenta Funduszu środków oraz dokonywanych z tych środków wydatków związanych z realizacją umowy wraz z opatrzeniem dokumentów księgowych klauzulą „Współfinansowano ze środków Funduszu Sprawiedliwości” i przechowywania tych dokumentów przez okres 5-ciu lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym realizowane było zadanie tj. w siedzibie Wykonawcy. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów Wykonawca jest zobligowany do powiadomienia o tym fakcie pisemnie Dysponenta Funduszu na adres Ministerstwa Sprawiedliwości. Wykonawca zobowiązuje się do bieżącego i kompletnego prowadzenia dokumentacji rzeczowej i księgowej dotyczącej realizowanego zadania.

§ 5

1. Wykonawca zobowiązuje się do informowania, że zadanie „Współfinansowano ze środków Funduszu Sprawiedliwości, którego dysponentem jest Minister Sprawiedliwości”. Informacja ta powinna być zamieszczana w sposób trwały na każdym nabytym wyposażeniu i urządzeniu oraz na wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz w wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania.
2. Dodatkowo Wykonawca zobowiązuje się do umieszczania w sposób trwały na każdym nabytym wyposażeniu i urządzeniu logotypu Funduszu Sprawiedliwości oraz Ministerstwa Sprawiedliwości oraz sformułowania: „Współfinansowano ze środków – Funduszu Sprawiedliwości, którego dysponentem jest Minister Sprawiedliwości”, jak również na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych i informacyjnych, dotyczących realizowanego zadania. Wszelkie koszty w tym zakresie będzie ponosił Wykonawca, przy czym logotypy Funduszu Sprawiedliwości i Ministerstwa Sprawiedliwości (wraz z księgą znaku) zostaną przekazane Wykonawcy za pośrednictwem poczty e-mail.
3. Wykonawca zobowiązuje się do stosowania powyższych znaków i informacji przez cały okres użytkowania nabytego wyposażenia lub urządzenia.

§ 6

Dysponent Funduszu ma prawo, bez wynagrodzenia dla Wykonawcy, rozpowszechniać w dowolnej formie, czasie i środku przekazu informację o nazwie, adresie Wykonawcy, przedmiocie i celu, na który przekazano środki z Funduszu, informację o wysokości przekazanych środków oraz o złożeniu lub niezłożeniu przez Wykonawcę rozliczeń dotacji w zakresie finansowym i rzeczowym oraz innych informacji związanych z realizacją niniejszej umowy.

§ 7

Wykonawca zobowiązuje się wykonywać zadania z najwyższą starannością, zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami prawa oraz do oszczędnego i celowego wydatkowania przekazanej dotacji z Funduszu.

§ 8

1. Wykonawca zobowiązuje się do poddania kontroli określonej w art. 43 § 14 k.k.w. oraz Dziale IV rozporządzenia, prowadzonej przez Dysponenta Funduszu lub osoby i podmioty przez niego upoważnione

- oraz kontroli zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych - na zasadach i w trybie określonym w przepisach o kontroli w administracji rządowej.
2. Zakres kontroli obejmuje prawidłowość wydatkowania dotacji pod względem racjonalności i legalności, a także:
 - 1) zgodności danych zawartych w przedstawianych wyciągach bankowych, informacjach kwartalnych ze stanem faktycznym,
 - 2) stosowania ustawy p.z.p.,
 - 3) przebiegu i sposobu realizacji zadań,
 - 4) wykorzystania środków przekazanych na realizację zadań,
 - 5) sposobu prowadzenia dokumentacji księgowej,
 - 6) prawidłowości rozliczeń ustalających koszty realizacji zadań.
 3. Wykonawca zobowiązuje się do udzielania Dysponentowi Funduszu oraz osobom i podmiotom przez niego wyznaczonym:
 - 1) informacji i dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia kontroli,
 - 2) informacji dotyczących realizacji umowy,w terminie 3 dni od dnia otrzymania wezwania pisemnego lub niezwłocznie na miejscu w siedzibie Wykonawcy i miejscu realizacji zadania, na każde żądanie Dysponenta Funduszu lub osób przez niego wyznaczonych w czasie kontroli, o której mowa w ust. 1.
 4. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania zaleceń pokontrolnych i powiadomienia Dysponenta Funduszu o sposobie ich wykonaniu, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego.

§ 9

1. W razie stwierdzenia przez Dysponenta Funduszu wykorzystania przez Wykonawcę otrzymanej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, Dysponent Funduszu niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie Wykonawcę na piśmie.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca jest zobowiązany do zwrotu Dysponentowi Funduszu równowartości przekazanych środków wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w ciągu 15 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o stwierdzeniu wykorzystania otrzymanej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem.
3. W razie braku możliwości ustalenia przez Dysponenta wysokości dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem lub w sposób nieudokumentowany, Dysponent jest uprawniony w każdym czasie do wszczęcia postępowania administracyjnego celem ustalenia tych okoliczności, w szczególności w sytuacji braku terminowego przedstawienia pełnego wyciągu z rachunku bankowego właściwego dla udzielonej dotacji lub nieprawidłowości w sprawozdaniach okresowych lub w informacjach kwartalnych.

§ 10

1. Umowa może być wypowiedziana przez Dysponenta Funduszu ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli Wykonawca:
 - a) dokonał zawężenia zakresu rzeczowego lub ilościowego realizowanego zadania lub jeżeli realizuje je w sposób niezgodny zaakceptowanym wnioskiem,
 - b) wykorzystał środki finansowe uzyskane od Dysponenta Funduszu na inne cele, niż określone w umowie lub w sposób niezgodny z wnioskiem,
 - c) nie wykonał zaleceń pokontrolnych określonych w § 8 ust. 4 umowy,
 - d) nie prowadzi dokumentacji realizacji zadania w sposób rzetelny, bieżący i kompletny,
 - e) nie przedstawił Dysponentowi w terminie 15 dni od daty zakończenia realizacji zadania pełnego wyciągu z rachunku bankowego właściwego do obsługi dotacji za cały okres realizacji zadania.
2. Podstawę do ustalenia zdarzeń, o których mowa w ust. 1 lit a – d), stanowią wyniki kontroli realizacji umowy (np. w formie wizytacji) lub ocena wykonania wniosków lub zaleceń pokontrolnych.

§ 11

1. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia Dysponentowi Funduszu pełnego wyciągu bankowego z rachunku właściwego dla uzyskanej dotacji w terminie 15 dni od daty zakończenia realizacji zadania określonej we wniosku stanowiącym załącznik do umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia Dysponentowi Funduszu informacji kwartalnej, o której mowa w § 34 rozporządzenia, odpowiednio do 15 października 2018 r. oraz w terminie 15 dni od daty zakończenia realizacji zadania. Wzór informacji kwartalnej stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy i jest zgodny z załącznikiem do rozporządzenia.
3. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia Dysponentowi Funduszu sprawozdania w terminie, odnoszącym się do daty wpływu korespondencji do Ministerstwa Sprawiedliwości 15 dni od daty zakończenia realizacji zadania określonej we wniosku. Sprawozdania te obejmują rozliczenie dotacji w zakresie rzeczowo-finansowym - według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do umowy wraz z pełnym wyciągiem z rachunku bankowego, o którym mowa w § 3 ust. 3 niniejszej umowy.
4. Zadania zostaną rozliczone na podstawie celowo poniesionych przez Wykonawcę kosztów, uznanych przez Dysponenta za kwalifikowalne. Wykonawca jest uprawniony do odpłacania wyłącznie wydatków poniesionych w okresie realizacji zadania określonym we wniosku, przy czym same płatności nie mogą być dokonywane później niż w ciągu 14 dni od daty zakończenia realizacji zadania określonej we wniosku za zobowiązania powstałe w okresie realizacji zadania. Po zaakceptowaniu przez Dysponenta Funduszu sprawozdania, o którym mowa w ust. 3, zostaje ono zamknięte.
5. Dysponent Funduszu może zażądać uzupełnienia lub skorygowania przedstawionego sprawozdania, o którym mowa w ust. 3.

6. Na Wykonawcy ciąży obowiązek uzasadnienia celowości wydatkowania środków dotacji.
7. Dokument, który będzie wprowadzony do ewidencji księgowej Wykonawcy jako dowód księgowy a następnie przedłożony Dysponentowi Funduszu do rozliczenia dotacji, powinien zawierać:
 - 1) określenie rodzaju dowodu i numer identyfikacyjny,
 - 2) określenie stron dokonujących operacji,
 - 3) datę dokonania operacji, a także datę sporządzenia dokumentu, jeżeli został sporządzony pod inną datą,
 - 4) wskazanie okresu, za jaki dokonywana jest płatność świadczenia okresowego (np. 1-30 kwietnia 2018 r.),
 - 5) szczegółowy opis operacji gospodarczej, której dotyczy płatność,
 - 6) potwierdzenie sprawdzenia poprzez podpis osoby upoważnionej z datą złożenia podpisu, że dokument potwierdza faktyczny przebieg i zakres dokonanej operacji gospodarczej - np. dostawę towarów w określonej ilości i określonym czasie, wykonanie usług w określonym czasie, zakresie i o określonej jakości, itp.; opis w zakresie kontroli merytorycznej powinien być na tyle wyczerpujący, by na jego podstawie można było dokonać prawidłowej dekretacji dokumentu jako dowodu księgowego oraz przyporządkować wydatek do działania w ramach zadania,
 - 7) potwierdzenie dokonania kontroli formalno-rachunkowej przez osoby do tego upoważnione poprzez złożenie podpisu z datą dokonania kontroli,
 - 8) zapis sposobu wskazania ujęcia dowodu w księgach rachunkowych oraz podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania,
 - 9) wskazanie numeru ewidencyjnego oraz okresu sprawozdawczego pozwalającego na powiązanie dokumentu z odpowiednią pozycją w księgach,
 - 10) zapis, z jakich środków został sfinansowany wydatek, z uwzględnieniem postanowień ust. 7,
 - 11) wskazanie daty dokonania płatności oraz dokumentu potwierdzającego dokonanie płatności.
8. Oryginały faktur lub rachunków muszą być bezwzględnie opisane trwale i przejrzysto ze wskazaniem numeru umowy, pozycji kosztorysu, kwoty dofinansowania, proporcji współfinansowania oraz z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta, jakie było przeznaczenie opłaconej należności, a informacja ta musi być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych Wykonawcy. Z opisanych dokumentów finansowych musi bezwzględnie wynikać, iż wydatek jest ściśle powiązany ze źródłem finansowania, działaniem, którego ten wydatek dotyczy i zakupem towaru lub usługi.
9. Opis dokumentu księgowego przedkładanego Dysponentowi Funduszu do rozliczenia dotacji powinien zostać dokonany wg schematu, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszej umowy.
10. Wykonawca zobowiązuje się, że wszystkie nieuregulowane ustawami, przepisami wykonawczymi lub niniejszą umową zasady postępowania przy ewidencji i rozliczaniu środków otrzymywanych na realizację zadania zleconego będą zawarte w jego polityce rachunkowości.
11. Do sprawozdania, o którym mowa w ust. 3, należy dołączyć kopie faktur i rachunków, potwierdzających wydatkowanie środków zgodnie z celem, potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną ze strony Wykonawcy. Weryfikacja, czy poświadczenie za zgodność z oryginałem w/w dokumentów zostało dokonane przez osobę uprawnioną będzie podlegało weryfikacji podczas kontroli podmiotu na miejscu realizacji zadania. W ten sposób podmiot zobowiązany jest do przedstawienia kompletu dokumentów finansowo-księgowych.
12. Wydatki, do których odnoszą się dokumenty nie spełniające kryteriów określonych w ust. 7 i 8 lub do których nie zostały przedstawione dokumenty, o których mowa w ust. 11 zostaną uznane za niekwalifikowalne.

§ 12

1. Wykonawca jest zobowiązany do zwrotu Dysponentowi Funduszu niewykorzystanej części dotacji w terminie 15 dni od wygaśnięcia umowy.
2. W razie przekroczenia terminu, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca jest zobowiązany do zwrotu niewykorzystanej części dotacji wraz z odsetkami naliczonymi do dnia zapłaty w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

§ 13

1. Wykonawca zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją zadań rzeczy ruchomych zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 10 lat od dnia dokonania ich zakupu, oraz do posiadania na nich trwałego oznaczenia Funduszu Sprawiedliwości i informacji o nabyciu ze środków tego Funduszu, z zastrzeżeniem wynikającym z § 3 ust. 6 umowy.
2. Z ważnych przyczyn, po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody Dysponenta Funduszu, Strony mogą zawrzeć aneks do niniejszej umowy, zezwalający na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem, że Wykonawca zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację zadań opisanych w § 2 umowy.
3. Rzeczy ruchome zakupione ze środków pochodzących z dotacji powinny być w okresie wskazanym w ust. 1 wykorzystywane wyłącznie w celu zgodnym z zakresem wykonywanej umowy, zgodnie z zakresem działalności Wykonawcy, przy zachowaniu trwałej informacji o pochodzeniu środków na ich zakup.
4. Przeniesienie własności rzeczy ruchomych nabytych z dotacji na rzecz ochotniczych straży pożarnych z obszaru właściwości Wykonawcy w formie darowizny nastąpić może wyłącznie pod warunkiem zachowania w umowie przeniesienia własności wymogów określonych w niniejszej umowie co do zakazu zbywania przez okres 10 lat, zgody Dysponenta na zbycie przed tym terminem, przeznaczenia środków ze zbycia wyłącznie na realizację zadań opisanych w § 2 umowy, obowiązku oznaczania rzeczy znakiem Funduszu Sprawiedliwości.

§ 14

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Dysponent Funduszu (a w jego imieniu osoby/a, która/e została/y wyznaczona/e w Departamencie Funduszu Sprawiedliwości do realizowania zadań związanych z Funduszem) zobowiązany jest przysyłać za pośrednictwem poczty elektronicznej odpowiedzi na wybrane pytania Wykonawców realizujących zadania na podstawie dotacji z Funduszu. Przesłane tą drogą informacje, od chwili ich otrzymania przez Wykonawcę, stanowią wiążące wskazówki co do dalszej praktyki postępowania Wykonawcy w zakresie objętym przedmiotem pytania.
3. Dysponent Funduszu, po zawarciu umowy, wskaże Wykonawcy osobę odpowiedzialną za bieżące kontakty z Wykonawcą w trakcie realizacji umowy i przekaze dane teleadresowe tej osoby. Wykonawca zostanie poinformowany o każdorazowej zmianie osoby odpowiedzialnej za bieżące kontakty za pośrednictwem poczty elektronicznej na następujący adres Wykonawcy: urząd@tluszcz.pl

§ 15

1. W przypadku wystąpienia okoliczności wskazanych w § 10 ust. 1 umowy, po ustaleniu ich w trybie § 10 ust. 2 umowy i po upływie terminu do ustosunkowania się do nich Wykonawcy, Dysponent Funduszu niezależnie od prawa wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym i wszczęcia postępowania administracyjnego, o którym mowa w art. 152 ust. 3 ustawy o finansach publicznych, jest uprawniony do obciążenia Wykonawcy karą umowną w kwocie 0,025% kwoty dotacji, o której mowa w § 3 ust. 1 umowy za każde stwierdzone naruszenie zobowiązań.
2. Kara umowna wskazana w ust. 1 podlega sumowaniu i powinna być wpłacona na konto Funduszu w terminie 14 dni od dnia wezwania Wykonawcy do zapłaty, pisemnie, na adres siedziby Wykonawcy.
3. W przypadku gdy Wykonawca nie przedłoży sprawozdania w terminie wskazanym w § 11 ust. 3 oraz nie przedłoży uzupełnionego lub poprawionego sprawozdania w wyznaczonym terminie, Dysponent Funduszu jest uprawniony do obciążenia Wykonawcy karą umowną w kwocie 0,2% kwoty dotacji, o której mowa w § 3 ust. 1 umowy.
4. Dysponentowi Funduszu, niezależnie od uprawnień wynikających z niniejszej umowy oraz przepisów prawa powszechnie obowiązującego w Rzeczypospolitej Polskiej, przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.

§ 16

Wymienione w umowie załączniki:

1. załącznik nr 1 - wzór sprawozdania
 2. załącznik nr 2 - wzór informacji kwartalnej
 3. załącznik nr 3 - wniosek
 4. załącznik nr 4 - wzór schematu opisu dokumentu księgowego przedkładanego Dysponentowi Funduszu do rozliczenia dotacji
- stanowią integralną część umowy.

§ 17

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego w Rzeczypospolitej Polskiej, w szczególności k.k.w. i wydane na jego podstawie rozporządzenie w sprawie Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej – Funduszu Sprawiedliwości, ustawy o ochronie przeciwpożarowej, ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych oraz Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 18

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Dysponenta Funduszu i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

DYSPONENT FUNDUSZU
Z upoważnienia Ministra Sprawiedliwości
DYREKTOR DEPARTAMENTU
Spraw Rodzinnych i Nieletnich


Mikołaj Pawlak

WYKONAWCA

Z up. **BURMISTRZA**
mgr Tomasz Jusiński
Sekretarz Gminy

INSPEKTOR
ds. księgowości budżetowej

Monika Adrianna Konarska

GMINA TŁUSZCZ
pow. wotomiński
woj. mazowieckie

Część I. INFORMACJE OGÓLNE

1.1. Numer umowy:					
1.2 Data podpisania umowy:					
1.3 Nazwa zadania:					
1.4 Okres realizacji projektu:					
	Okres realizacji projektu od:	miesiąc:		rok:	
	Okres realizacji projektu do:	miesiąc:		rok:	
1.5. Sprawozdanie za okres					
	Początek okresu sprawozdawczego	miesiąc:		rok:	
	Koniec okresu sprawozdawczego	miesiąc:		rok:	

1.6. Wydatki kwalifikowalne w projekcie	Kwota wydatków kwalifikowalnych objętych wnioskiem (PLN):				
Część II. OPIS OFERENTA					
2.1 Pełna nazwa Oferenta					

2.2 Dane teleadresowe siedziby Oferenta					
	Ulica, numer lokalu				
	Kod pocztowy				
	Miejscowość				
	Województwo				
	Kraj				
	Telefon				
	Fax				
	e-mail				
	Strona www				

2.3. Osoba przygotowująca sprawozdanie w części dot. postępu finansowego					
	Imię				
	Nazwisko				
	Telefon stacjon.				
	Telefon kom.				
	Fax				
	e-mail				

2.4. Osoba przygotowująca sprawozdanie w części dot. postępu rzeczowego					
	Imię				
	Nazwisko				
	Telefon stacjon.				
	Telefon kom.				
	Fax				
	e-mail				

Część III. INFORMACJE O ZADANIU

3.1. Postęp finansowy realizacji zadania - wpisujemy kwoty całkowite (dotacja oraz wkład własny)			
Nazwa i zakres działania	Wydatki określone w kosztorysie (PLN)	Wydatki poniesione w okresie rozliczeniowym (PLN)	% realizacji
1.			#DZIEL/01
2.			#DZIEL/01
3. Koszty administracyjne			#DZIEL/01
Wydatki ogółem	0,00	0,00	#DZIEL/01
Procentowy udział kosztów administracyjnych do całkowitych kosztów projektu:		#DZIEL/01	

3.2 Postęp rzeczowy realizacji zadania	
Nazwa i zakres działania	Stan realizacji poszczególnych zadań
1.	
2.	
3. Koszty administracyjne	

3.3. Źródła finansowania wydatków		
Lp.	ND	w okresie rozliczeniowym (PLN)
1.	Dotacja	
2.	Wkład własny	
SUMA		0,00

3.4 Informacja na temat problemów/trudności związanych z realizacją zadania:	
--	--

3.5 Wysokość środków uzyskanych z odsetek bankowych oraz opis wydatkowania tej kwoty (możliwość wydatkowania wyłącznie na działania z § ust. 1 pkt 1-15 rozporządzenia):	0,00
--	------

Część IV ZAŁĄCZNIKI

Tytuł		Dotyczy (TAK/NIE)
1	Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objętych sprawozdaniem	TAK
2	Wyciąg bankowy z wyodrębnionego rachunku bankowego	TAK
3	Kserokopie dokumentów finansowo-księgowych	TAK
4		
5		
6		

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY			
Ja, niżej podpisany, niniejszym oświadczam, że informacje zawarte w sprawozdaniu są zgodne z prawdą, a wydatki wykazane w sprawozdaniu zostały poniesione zgodnie z zasadami wynikającymi z właściwych przepisów krajowych, są zgodne z zatwierdzonym kosztorysem, zostały zapłacone oraz nie są współfinansowane z innych instrumentów finansowych. Oświadczam również, iż nie mam możliwości odzyskania podatku VAT rozliczanego w ramach niniejszego sprawozdania. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 271 kodeksu karnego, dotyczącej poświadczania nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne.			
Imię i nazwisko	Stanowisko	Data (dzień/miesiąc/rok)	Podpis




Załącznik nr 1 do sprawozdania - zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte sprawozdaniem												
LP	Nazwa zadania	Nazwa podkategorii zadania - jeśli dotyczy	Nr Dokumentu	Nr księgowy lub ewidencyjny	Data wystawienia dokumentu	Data zapłaty	Nazwa towaru lub usługi	Kwota dokumentu brutto	Kwota dokumentu netto	Kwota wydatków kwalifikowalnych	Kwota dotacji	Kwota wkładu własnego
1.												
2.												
3.	Koszty administracyjne											
								0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUMA								0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opracował												
Imię i nazwisko			Stanowisko	Data	Pieczęć i podpis							
Zawierza												
Imię i nazwisko			Stanowisko	Data	Pieczęć i podpis							

Opracował

Pieczęć i podpis

H2

Imię i nazwisko

Imię i nazwisko

.....
podmiot składający dokument (pieczęć)

Kwartalna informacja o wykorzystaniu środków
otrzymanych z Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej
za okres od roku doroku

Lp.	Wyszczególnienie	Wysokość dotacji (w zł)	Wykonanie (w zł)
	2	3	4
1	Środki otrzymane		
	Przeznaczenie środków na dane zadanie zgodnie z zawartą umową:		
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Z up. BURMISTRZA

mgr Tomasz Jusiński
Sekretarz Gminy

(kierownik jednostki)

(dzień–miesiąc–rok)

*) W rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 i 2255 oraz z 2017 r. poz. 61, 245, 791 i 1089).

W N I O S E K

do Ministra Sprawiedliwości

Departament Spraw Rodzinnych i Nieletnich Ministerstwa Sprawiedliwości Al. Ujazdowskie 11, 00-950 Warszawa

o powierzenie realizacji zadań jednostce zaliczanej do sektora finansów publicznych w ramach środków Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej – Funduszu Sprawiedliwości.

I. DANE WNIOSKODAWCY

1. Nazwa

Gmina Tłuszcz

2. Forma prawna

Jednostka samorządu terytorialnego

3. Adres, telefon, fax

Miejscowość	Kod pocztowy	Ulica	Nr
Tłuszcz	05-240	Warszawska	10
Gmina	Tłuszcz	Powiat	wołomiński
Województwo	mazowieckie		
Telefon	297573016	Fax	297775252
e-mail	urząd@tluszcz.pl		

4. Sposób reprezentacji podmiotu

Burmistrz Tłuszcza, Skarbnik Gminy

5. Imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy

Paweł Marcin Bednarczyk
Halina Kusak

6. NIP, REGON

NIP: 1251334845, REGON: 550668166

7. Nazwa banku i Numer wyodrębnionego rachunku bankowego

Nazwa banku: Powszechna Kasa Oszczędności Bank Polski SA Oddział 4 w Warszawie, Numer wyodrębnionego rachunku bankowego: 21 1020 1042 0000 8802 0394 1796

8. Imię i Nazwisko/stanowisko (funkcja)/tel./fax/e-mail osoby do kontaktów roboczych

Imię i Nazwisko	Stanowisko	tel./fax/e-mail
Sławomir Pióro	Inspektor ds. obronności i zarządzania kryzysowego	tel. 509-067-182, e-mail: s.pioro@o2.pl

II. WYSOKOŚĆ WNIOSKOWANEJ KWOTY NA REALIZACJĘ ZADANIA

59 382,18 zł

KOSZT PRZEDSIĘWZIĘCIA I ŹRÓDŁA JEGO FINANSOWANIA

Lp.	Źródła finansowania ¹	PLN	%
-----	----------------------------------	-----	---

[Handwritten signature]

Lp.	Działanie w ramach realizacji zadania	Poszczególne etapy w zakresie realizowanych działań	Terminy realizacji poszczególnych działań	Nazwa zadania
1	Defibrylator	przygotowanie i wysłanie zapytania o cenę, wybór najkorzystniejszej oferty, wystawienie zlecenia dostawy, odbiór i sprawdzenie sprzętu, przygotowanie umowy i przekazanie sprzętu	2018-09-03 - 2018-11-02	Nabycie wyposażenia i urządzeń ratownictwa, niezbędnych do udzielenia pomocy poszkodowanym bezpośrednio na miejscu popełnienia przestępstwa
2	Torba ratownicza	przygotowanie i wysłanie zapytania o cenę, wybór najkorzystniejszej oferty, wystawienie zlecenia dostawy, odbiór i sprawdzenie sprzętu, przygotowanie umowy i przekazanie sprzętu	2018-09-03 - 2018-11-02	Nabycie wyposażenia i urządzeń ratownictwa, niezbędnych do udzielenia pomocy poszkodowanym bezpośrednio na miejscu popełnienia przestępstwa
3	Szyny typu Kramera	przygotowanie i wysłanie zapytania o cenę, wybór najkorzystniejszej oferty, wystawienie zlecenia dostawy, odbiór i sprawdzenie sprzętu, przygotowanie umowy i przekazanie sprzętu	2018-09-03 - 2018-11-02	Nabycie wyposażenia i urządzeń ratownictwa, niezbędnych do udzielenia pomocy poszkodowanym bezpośrednio na miejscu popełnienia przestępstwa
4	Detektor napięcia	przygotowanie i wysłanie zapytania o cenę, wybór najkorzystniejszej oferty, wystawienie zlecenia dostawy, odbiór i sprawdzenie sprzętu, przygotowanie umowy i przekazanie sprzętu	2018-09-03 - 2018-11-02	Nabycie wyposażenia i urządzeń ratownictwa, niezbędnych do udzielenia pomocy poszkodowanym bezpośrednio na miejscu popełnienia przestępstwa
5	Detektor wielogazowy	przygotowanie i wysłanie zapytania o cenę, wybór najkorzystniejszej oferty, wystawienie zlecenia dostawy, odbiór i sprawdzenie sprzętu, przygotowanie umowy i przekazanie sprzętu	2018-09-03 - 2018-11-02	Nabycie wyposażenia i urządzeń ratownictwa, niezbędnych do udzielenia pomocy poszkodowanym bezpośrednio na miejscu popełnienia przestępstwa

Zakup defibrylatora	1	1	6 966,00	klp	99,00	6 966,00	6 896,34	69,66
Zakup torby ratowniczej	2	3	4 183,00	kpl	99,00	12 549,00	12 423,51	125,49
Zakup noszy typu deska	9	3	1 433,00	szt	99,00	4 299,00	4 256,01	42,99
Zakup szyn typu Kramera	3	3	378,00	kpl	99,00	1 134,00	1 122,66	11,34
Zakup detektora napięcia	4	2	2 337,00	szt	99,00	4 674,00	4 627,26	46,74
Zakup detektora wielogazowego	5	1	2 609,00	szt	99,00	2 609,00	2 582,91	26,09
Zakup przenośnego zestawu oświetleniowego	7	1	7 321,00	kpl	99,00	7 321,00	7 247,79	73,21
Zakup cylindra rozpierającego wraz z zestawem końcówek wymiennych o różnych długościach	8	1	16 408,00	kpl	99,00	16 408,00	16 243,92	164,08
Zakup pilarek do drewna	6	2	2 011,00	szt	99,00	4 022,00	3 981,78	40,22
Ogółem					99,00	59 982,00	59 382,18	599,82

.....

VI. OŚWIADCZENIA

Oświadczam / my, że:

1. zadanie w całości mieści się w zakresie prowadzenia działalności wnioskodawcy;
2. składając niniejszy wniosek nie zalegam(-my)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych oraz składek na ubezpieczenia społeczne;
3. dane zawarte w części I niniejszego wniosku są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*;
4. wszystkie informacje podane we wniosku oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
5. w zakresie związanym z naborem wniosków, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922);
6. wnioskodawca jest/nie jest płatnikiem VAT;
7. wnioskodawca będzie/nie będzie odliczał podatku VAT w zakresie wydatków ujętych w kosztorysie niniejszego wniosku.

* podkreślić właściwe

ZAŁĄCZNIKI

Podpis Składającego wniosek:
GMINA TLUSZCZ
 pow. wołomiński
 woj. mazowieckie
mgr. Tomasz Juszyński
 Sekretarz Gminy
INSPEKTOR
 ds. księgowości budżetowej
Monika Adrianna Konarska

1.	Wydatek kwalifikowalny w ramach Projektu "<nazwa zadania>" realizowanego na podstawie Umowy nr <numer umowy> z dnia <data zawarcia umowy>. Projekt współfinansowany ze środków Ministerstwa Sprawiedliwości w ramach Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej – Funduszu Sprawiedliwości.	
2.	Kwota brutto dokumentu <kwota brutto dokumentu>. Wydatek kwalifikowalny – kwota brutto <kwota brutto> (dofinansowanie <procent dofinansowania> - kwota brutto <kwota brutto>, wkład własny <procent wkładu własnego> - kwota brutto <kwota brutto>). Kategoria wydatków: koszty merytoryczne. Wydatek nr <nr działania> z kosztorysu zadania "<Rodzaj kosztów>". Nr dokumentu <nr dokumentu>, data wystawienia dokumentu <data wystawienia dokumentu>. Dokument dotyczy <szczegółowy opis operacji wraz z uzasadnieniem poniesionych nakładów oraz ich powiązań z pozycją kosztową >.	
3.	Wydatek został poniesiony zgodnie z ww. umową w zakresie stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 1579 z późn. zm.)/bez stosowania ww. ustawy*.	Data/podpis/pieczęć
4.	Sprawdzono pod względem merytorycznym.	Data/podpis/pieczęć
5.	Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym.	Data/podpis/pieczęć
6.	Nadano nr ewidencyjny <nadany nr ewidencyjny>.	Data/podpis/pieczęć
7.	Zapłacono przelewem w dniu <data zapłaty>.	Data/podpis/pieczęć