

Umowa Nr DZ-S/60/2016

zawarta w dniu 22 lutego ..... 2016 r. pomiędzy:

Województwem Dolnośląskim, ul. Wybrzeże Słowackiego 12-14, 50-411 Wrocław

REGON: 931950382

NIP: 899-22-33-911

reprezentowanym przez:

1. Cezarego Przybylskiego – Marszałka Województwa Dolnośląskiego
2. Jerzego Michalaka – Członka Zarządu Województwa Dolnośląskiego

zwanym dalej „Województwem”

a

Gminą Chocianów

REGON: 390647570

NIP: 692-22-53-913

Reprezentowaną przez:

Franciszka Skibickiego – Burmistrza Miasta i Gminy Chocianów

przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta i Gminy Chocianów - Stanisławy Potocznej

zwaną dalej „Gminą”

Na mocy art. 8a ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa, art.216 ust.2 pkt 5 i art. 220 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych oraz w związku z uchwałą nr XVIII/468//16 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 28 stycznia 2016r. w sprawie udzielenia z budżetu Województwa Dolnośląskiego pomocy finansowej w formie dotacji celowej jednostkom samorządu terytorialnego województwa dolnośląskiego na dofinansowanie realizacji pilotażowego programu budowy małych przyszkolnych krytych pływalni pn. „Dolnośląski Delfinek” w latach 2016-2017, Strony zawarły niniejszą umowę.

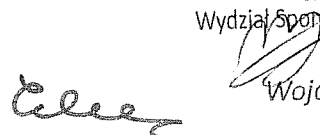
§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest określenie zasad udzielenia przez Województwo pomocy finansowej w formie dotacji celowej dla Gminy na dofinansowanie realizacji zadania inwestycyjnego pod nazwą: Dolnośląski Delfinek – mała pływalnia przy Szkole Podstawowej w Chocianowie; 59-140 Chocianów ul. Wesoła 16 zwanej dalej „zadaniem inwestycyjnym”, w ramach pilotażowego programu budowy małych przyszkolnych krytych pływalni pn. „Dolnośląski Delfinek” w latach 2016-2017 oraz sposobu rozliczenia.

Strona 1 z 8

Zastępca Dyrektora  
Wydział Sportu, Rekreacji i Turystyki

  
Wojciech Biliński



2. Strony oświadczają, że podstawową funkcją obiektu budowanego w ramach Programu „Dolnośląski Delfinek” jest realizowanie nauki pływania dzieci i młodzieży szkolnej. W zbudowanej w ramach Programu pływalni Gmina zobowiązuje się realizować program nauki pływania dla uczniów szkoły, przy której pływalnia powstała, a także dla uczniów z innych szkół z terenu Gminy.
3. Minimalny zakres rzeczowy zadania inwestycyjnego, jaki zostanie zrealizowany, określony jest w opracowaniu pn. analiza funkcjonalno-użytkowa małych przyszkolnych krytych pływalni wykonanej na zlecenie Województwa. Zakres ten obejmuje:
  - 1) krytą pływalnię z niecką basenową o parametrach określonych w ww. opracowaniu;
  - 2) wyposażenie niecki basenowej,
  - 3) wyposażenie hali basenowej,
  - 4) zaplecze szatniowe i pomieszczenia sanitarne wraz z wyposażeniem,
  - 5) hol wejściowy wraz z wyposażeniem,
  - 6) zaplecze socjalne dla pracowników wraz z wyposażeniem,
  - 7) pomieszczenia techniczne.
4. Gmina oświadcza, że zrealizuje zadanie inwestycyjne zgodnie z założeniami programu „Dolnośląski Delfinek” przedstawionymi na stronie internetowej [www.dolnyslask.pl](http://www.dolnyslask.pl) oraz wytycznymi zawartymi w analizie funkcjonalno-użytkowej, o której mowa w ust. 3.
5. Gmina może rozszerzyć zakres rzeczowy zadania inwestycyjnego o dodatkowe elementy i urządzenia sportowo-rekreacyjne zwiększające atrakcyjność krytej pływalni. Zwiększenie zakresu rzeczowego zadania inwestycyjnego nie powoduje zwiększenia wysokości przyznanej pomocy finansowej.

## § 2

### Termin zakończenia zadania inwestycyjnego

Przez termin zakończenia zadania inwestycyjnego rozumie się datę uzyskania ostatecznej decyzji o pozwoleniu na użytkowanie krytej pływalni, co powinno nastąpić nie później niż 31 grudnia 2017 r.

## § 3

### Finansowanie zadania inwestycyjnego

1. Za podstawę określenia przyznanej przez Województwo pomocy finansowej na realizację zadania inwestycyjnego przyjęto kwotę 5 000 000 zł brutto, stanowiącą sumę kosztów kwalifikowanych określonych w analizie funkcjonalno-użytkowej, o której mowa w §1 ust. 3.
2. Województwo udziela pomocy finansowej w formie dotacji celowej Gminie w wysokości do 1 250 000 zł (słownie: jeden milion dwieście pięćdziesiąt tysięcy złotych), co stanowi 25% przyjętej wartości zadania inwestycyjnego określonej w § 3 ust. 1, wg klasyfikacji budżetowej dział 926, rozdział 92601, paragraf 6300 z przeznaczeniem na dofinansowanie realizacji zadania inwestycyjnego zgodnie z jego założeniami

Strona 2 z 8

Zastępca Dyrektora  
Wydział Sportu, Rekreacji i Turystyki

Wojciech Biliński

przedstawionymi na stronie internetowej [www.dolnyslask.pl](http://www.dolnyslask.pl) oraz wytycznymi zawartymi w analizie funkcjonalno-użytkowej, o której mowa w §1 ust. 3.

3. Dotacja zostanie przekazana po przedstawieniu przez Gminę harmonogramu rzeczowo – finansowego realizacji inwestycji w podziale na główne elementy robót budowlanych, wyspecyfikowane w tabeli elementów scalonych lub dokumencie równoważnym w ofercie wykonawcy, któremu zostało udzielone zamówienie, ze wskazaniem tych elementów robót lub ich części, które mają być po wykonaniu opłacone odpowiednio przez budżet Województwa i budżet Gminy.
4. W razie wystąpienia okoliczności powodujących konieczność wprowadzenia zmian w harmonogramie rzeczowo-finansowym, polegających na zmianie wysokości udziału Województwa w finansowaniu zadania z zastrzeżeniem ustępu 5, łącznie z przesunięciami w poszczególnych pozycjach elementów robót budowlanych - Gmina przedstawi nowy harmonogram rzeczowo-finansowy zadania inwestycyjnego.
5. Zmiany wysokości udziału Województwa w finansowaniu zadania inwestycyjnego w harmonogramie rzeczowo-finansowym nie mogą powodować zwiększenia wysokości dotacji z budżetu Województwa, określonej w §3 ust. 2.

#### § 4

##### Przekazanie dofinansowania

1. Pomoc finansowa w formie dotacji przekazywana będzie przelewem na wskazany przez Gminę rachunek bankowy o numerze: 66 8653 0004 0000 0089 1321 0194 Bank Spółdzielczy Przemków Filia w Chocianowie.
2. Gmina oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązana jest do jego utrzymania nie krócej niż do momentu dokonania ostatecznych rozliczeń z Województwem.
3. Pomoc finansowa w formie dotacji z budżetu Województwa zostanie przekazana Gminie w dwóch transzach:
  - 1) w roku 2016 - 600 000 zł
  - 2) w roku 2017 – 650 000 zł
4. Przekazanie pomocy finansowej w formie dotacji nastąpi w terminie do 21 dni kalendarzowych od dnia przedłożenia przez Gminę poprawnie wypełnionego wniosku o wypłatę dotacji, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 wraz z załącznikami:
  - 1) potwierdzonymi za zgodność z oryginałem kopiami umów z wykonawcami, faktur VAT oraz potwierdzeń dokonanej zapłaty - w przypadku faktur VAT już opłaconych,
  - 2) potwierdzonymi za zgodność z oryginałem kopiami dokumentów potwierdzających odbiór wykonania inwestycji.
5. Wnioski o wypłatę dotacji Gmina składa do Wydziału Sportu, Rekreacji i Turystyki Urzędu Marszałkowskiego nie później niż do 10 grudnia danego roku.
6. Kopie faktur i rachunków, o których mowa w ust. 4. dotyczyć mogą wyłącznie wydatków ponoszonych przez Gminę nie wcześniej niż od dnia 1 stycznia 2016 r.
7. Gmina każdorazowo składając wniosek o wypłatę dotacji, zobowiązana jest załączyć oświadczenie, że zakres rzeczowy prac przypisany Województwu zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym nie został opłacony z innych źródeł finansowania, z wyjątkiem wcześniejszego zakresu rzeczowego opłaconego ze środków własnych Gminy.

8. W przypadku osiągnięcia dochodu od przekazanej dotacji z tytułu odsetek bankowych, kar umownych oraz zwrotów na rzecz Gminy z tytułu odprowadzonego podatku VAT Gmina zobowiązana jest do jego zwrotu na rachunek bankowy wskazany w §5 ust. 6 umowy, proporcjonalnie do udziału dotacji w kosztach inwestycji, w terminie 7 dni od daty wpływu dochodu na rachunek Gminy.

## § 5

### Wykorzystanie pomocy finansowej

1. Gmina zobowiązana jest do wykorzystania pomocy finansowej wyłącznie na cele określone w umowie i na warunkach w niej określonych.
2. Wykorzystanie pomocy finansowej następuje przez dokonanie niezwłocznej zapłaty za zrealizowane zadanie inwestycyjne, na które pomoc finansowa została przeznaczona. Przekazanie pomocy finansowej na rachunek Gminy nie oznacza wykorzystania pomocy finansowej.
3. Gmina zobowiązuje się wykorzystać przyznane środki finansowe określone w §3 ust. 2 odpowiednio do przyjętego w § 4 ust. 3 podziału na transze w terminach:
  - 1) do 31 grudnia 2016 roku - transza przewidziana na 2016 r.
  - 2) do 31 grudnia 2017 r. transza przewidziana na rok 2017.
4. Gmina zobowiązuje się do złożenia dokumentacji rozliczeniowej dotyczącej przewidzianej na rok 2016 I transzy środków finansowych z budżetu Województwa w terminie do 31 stycznia 2017 r.
5. Gmina zobowiązuje się do złożenia ostatecznego rozliczenia przyznanych środków finansowych (dotacji) w formie sprawozdania z realizacji zadania objętego pomocą finansową, określonego w §1 ust. 1 wraz z wymaganymi dokumentami, zawartymi w załączniku nr 3, do dnia 31 stycznia 2018 r.
6. Środki finansowe niewykorzystane w terminach określonych w ust. 3 Gmina powinna zwrócić w terminach:
  - do dnia 15 stycznia 2017 roku dla transzy przewidzianej na rok 2016
  - do dnia 15 stycznia 2018 r. dla transzy przewidzianej na rok 2017

na rachunek bankowy:

Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego

Getin Noble Bank S.A. 37 1560 0013 2051 9462 9000 0002

7. Od niewykorzystanych środków finansowych zwróconych po upływie terminu określonego w ust. 6 nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych do dnia dokonania zwrotu.
8. Województwo zastrzega sobie prawo do kontroli realizacji zadania, o którym mowa §1 ust.1 oraz kontroli wykorzystania przyznanych przez Województwo środków finansowych, o których mowa w §3 ust.2.

## § 6

### Zwrot pomocy finansowej

1. Gmina zobowiązana jest do zwrotu pomocy finansowej w przypadku niewykonania zadania w części lub w całości lub wykorzystania pomocy finansowej niezgodnie z przeznaczeniem określonym w Umowie lub pobrania jej nienależnie lub w nadmiernej wysokości.
2. Termin zwrotu pomocy finansowej w przypadkach opisanych w ust. 1 określają przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych.

## § 7

### Informacja i Promocja

1. Gmina umieści w widocznym miejscu na obiekcie wybudowanym w ramach Programu tablicę informacyjną o wymiarach minimum 0,7 x 0,9m zawierającą informację o źródłach finansowania inwestycji. Wzór tablicy stanowi załącznik nr 2. Ponadto Gmina zobowiązana jest do zamieszczania we wszystkich materiałach informacyjnych i promocyjnych dotyczących zadania inwestycyjnego informacji o uzyskaniu pomocy finansowej z budżetu Województwa.
2. Na potrzeby informacji i promocji Województwa, Gmina udostępni Województwu na jego prośbę materiały audiowizualne, fotograficzne oraz prezentacje dotyczące zadania inwestycyjnego.
3. Gmina zobowiązana jest do dysponowania nieobciążonymi majątkowymi prawami autorskimi w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych do ww. utworów powstałych na zlecenie Gminy w związku z realizacją zadania inwestycyjnego.
4. Gmina udziela Województwu nieodpłatnie licencji uprawniającej Województwo do korzystania w całości lub części z utworów, o których mowa ust. 2 na następujących polach eksploatacji:
  - 1) utrwalanie i zwielokrotnianie w wersji papierowej, elektronicznej i zapisu magnetycznego;
  - 2) wprowadzanie do pamięci komputera, w tym zamieszczanie na serwerze Województwa oraz wyświetlanie utworu pod adresami domenowymi Województwa;
  - 3) wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
  - 4) publiczne wystawianie, rozpowszechnianie, publikowanie, wyświetlanie, odtwarzanie a także publiczne udostępnianie utworu lub egzemplarzy utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym;
  - 5) publikowanie poszczególnych elementów graficznych składających się na utwór, w formie publikacji papierowej;
  - 6) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono - wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy utworu.

## § 8

### Trwałość zadania inwestycyjnego

Strona 5 z 8

Zastępca Dyrektora  
Wydział Sportu, Rekreacji i Turystyki

Wojciech Biłiński



1. Przez okres trwałości zadania inwestycyjnego rozumie się liczony od dnia zakończenia realizacji zadania inwestycyjnego okres 10 lat.
2. W okresie trwałości zadania inwestycyjnego Gmina zobowiązuje się utrzymać podstawową funkcję obiektu, którego dotyczy zadanie inwestycyjne, tj. nauka pływania dzieci i młodzieży szkolnej. Ponadto Gmina zobowiązuje się, że bez zgody Województwa nie będzie wynajmować i wydierżawiać tego obiektu w sposób znacznie ograniczający jego podstawową funkcję.
3. W okresie trwałości zadania inwestycyjnego Gmina zobowiązana jest nie zbywać i bez zgody Województwa nie obciążać obiektu w sposób uniemożliwiający, bądź utrudniający korzystanie z niego w celach nauki pływania dzieci i młodzieży.
4. W przypadku stwierdzenia zbycia lub obciążenia obiektu, którego dotyczy zadanie inwestycyjne, w sposób uniemożliwiający korzystanie zgodnie z przeznaczeniem z obiektu w okresie trwałości zadania inwestycyjnego, Województwo może nałożyć na Gminę karę umowną w wysokości 10% przyznanej pomocy finansowej z budżetu Województwa za każdy rok pozostały do upływu obowiązywania zakazu, płatną w terminie 14 dni od dnia wystąpienia przez Województwo z żądaniem zapłaty kary umownej.
5. W przypadku wynajęcia lub wydierżawienia przez Gminę obiektu, którego dotyczy zadanie inwestycyjne, w sposób znacznie uniemożliwiający korzystanie z obiektu w okresie trwałości zadania inwestycyjnego, Województwo może nałożyć na Gminę karę umowną w wysokości 5% pomocy finansowej z budżetu Województwa za każdy rok pozostały do upływu obowiązywania zakazu, płatną w terminie 14 dni od dnia wystąpienia przez Województwo z żądaniem zapłaty kary umownej.

#### § 9

#### Monitoring zadania inwestycyjnego

1. Gmina monitoruje na bieżąco przebieg realizacji Zadania inwestycyjnego oraz informuje Województwo o wszelkich okolicznościach, które mogą mieć wpływ na zaprzestanie realizacji, bądź opóźnienia realizacji zadania inwestycyjnego i zagrożenie wykorzystania pomocy finansowej w całości lub części.
2. W trakcie realizacji zadania inwestycyjnego oraz po jego zakończeniu w okresie trwałości, Gmina współpracuje z Województwem i przekazuje wszelkie dokumenty, informacje i wyjaśnienia dotyczące zadania inwestycyjnego we wskazanym zakresie i w wyznaczonym terminie.
3. Gmina umożliwia przeprowadzanie przez Województwo wizyt monitorujących realizację zadania inwestycyjnego.
4. Gmina przekazuje kwartalnie, a także na każdorazowe żądanie Województwa wszelkie dokumenty służące monitorowaniu postępów realizacji zadania inwestycyjnego.
5. Gmina zobowiązana jest pisemnie poinformować Województwo o ryzyku niewykorzystania transzy danego roku najpóźniej do dnia 31 października danego roku.
6. Po dokonaniu wyboru wykonawcy zamówienia, Gmina zobowiązana jest do przekazania Województwu potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii zawartych umów oraz zaktualizowanego zbiorczego zestawienia kosztów zadania inwestycyjnego.
7. Gmina jest ponadto zobowiązana pisemnie informować Województwo takich okolicznościach, jak w szczególności:
  - 1) zmiana terminu zakończenia zadania inwestycyjnego określonego w § 2, o której informować należy z co najmniej 30 dniowym wyprzedzeniem w stosunku do tego terminu, wskazując jednocześnie powody

niedotrzymania terminu i przedstawiając propozycję nowego terminu zakończenia realizacji zadania inwestycyjnego;

- 2) każdorazowa planowana zmiana zakresu rzeczowego zadania inwestycyjnego przy wskazaniu powodów zmiany;
- 3) zmiana numeru rachunku bankowego, o którym mowa w § 4 ust. 1.

## § 10

### Rozwiązanie umowy

Umowa może być rozwiązana przez Województwo ze skutkiem natychmiastowym w przypadku wykorzystania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, nieterminowego oraz nienależytego wykonania zadania będącego przedmiotem umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonych na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji zadania.

## § 11

### Dokumentacja księgowa

1. Gmina prowadzić będzie wyodrębnioną ewidencję księgową środków finansowych otrzymanych na realizację zadania inwestycyjnego zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Gmina opisywać będzie dokumenty stanowiące podstawę wydatkowania przyznanych środków finansowych następującą treścią: „płatne ze środków Województwa Dolnośląskiego na podstawie umowy nr ..... z dnia .....

## § 12

### Zamówienia publiczne

Do zamówień na dostawy oraz usługi i roboty budowlane opłacanych ze środków pochodzących z dotacji Gmina stosować będzie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.

## § 13

### Postanowienia końcowe

1. Prawa i obowiązki stron nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.
2. Wszelkie dodatkowe, uzasadnione zmiany zakresu rzeczowego oraz warunków realizacji zadania inwestycyjnego będącego przedmiotem umowy, w tym zakresu finansowego, wymagają aneksu podpisanego przez strony pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych.

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

Załączniki do Umowy:

1. wniosek o wypłatę pomocy finansowej
2. wzór tablicy informacyjnej
3. sprawozdanie rzeczowo-finansowe z rozliczenia zadania

WOJEWÓDTZWO

GMINA

Członek Zarządu  
Województwa Dolnośląskiego

Jerzy Michalak

Marszałek  
Województwa Dolnośląskiego

Cezary Przybylski

BURMISTRZ

Franciszek Skibiński

SKARBNIK  
Miejscowości

mgr Barbara Paschka

Gmina Chocianów

ul. Ratuszowa 10

59-140 Chocianów

KONTRASYGNA

Dział 926 Rozdz 92601

Z up. SKARBNIKA  
Województwa Dolnośląskiego

Ewa Król

Dyrektor Departamentu  
Budżetu i Finansów

NACZELNIK  
Wydziału Rozwoju i Trzymania

Dorota Czuktewska

Strona 8 z 8

Zastępca Dyrektora  
Wydział Sportu, Rekreacji i Turystyki

Wojciech Biliński



## WNIOSK O WYPŁATĘ

pomocy finansowej w formie dotacji celowej z budżetu Województwa Dolnośląskiego na dofinansowanie zadania realizowanego w ramach pilotażowego programu budowy małych przyszkolnych krytych pływalni pn. „Dolnośląski Delfinek” w latach 2016-2017

za okres .....

1. Lokalizacja zadania.

2. Dane dotyczące beneficjenta

(Nazwa, forma organizacyjna, adres, osoba odpowiedzialna za realizację projektu, telefony kontaktowe, nazwa i numer rachunku bankowego, NIP, ew. REGON).

3. Szczegółowy opis zadania.

(należy opisać projekt i podać nr podpisanej umowy o dofinansowanie zadania ze środków budżetu województwa dolnośląskiego).

3 a. Ewentualne powiązania z innymi projektami.

(Rodzaj i status powiązań należy wyraźnie określić).

4. Harmonogram realizacji zadania.

(należy wskazać stan realizacji inwestycji, datę zakończenia i zamknięcia finansowego oraz datę osiągnięcia pełnego efektu projektu)

5. Wydatki i ich finansowanie:

- 1) planowane nakłady na wykonanie zadania od początku jego realizacji, tj. od dnia ..... 2016r. do dnia ..... 2017r. tj. terminu zakończenia realizacji zadania..... Zł (pełna wartość zadania)
- 2) poniesione nakłady od początku realizacji zadania.....Zł. (do dnia sporządzania wniosku)
- 3) nakłady do poniesienia realizacji zadania (poz. 1 - 2) .....zł.
- 4) nakłady rozliczone w poprzednim okresie - .....Zł (kwota rozliczana w poprzednim wniosku lub wnioskach, jeśli jest to pierwszy wniosek, wpisujemy „0”),
- 5) nakłady do rozliczenia (poz. 2-4) ..... Zł (kwota zobowiązań, które wymagają uregulowania w okresie rozliczeniowym).

6. Źródła finansowania zadania w okresie rozliczeniowym (suma środków własnych, dotacji z budżetu państwa i wnioskowanej dotacji winna być równa kwocie nakładów do rozliczenia):

- 1) Środki własne wnioskodawcy ..... zł.
- 2) Środki pomocy finansowej z budżetu Województwa Dolnośląskiego ..... zł.
- 3) Środki Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej ..... zł
- 4) Inne ..... zł

7. Informacja czy jednocześnie z wnioskiem o wypłatę dotacji wnioskodawca uzyskał dofinansowanie projektu, który jest przedmiotem wniosku, z innych źródeł publicznych (nazwać źródła i podać wielkość kwot).

8. Oświadczenie wnioskodawcy:

Oświadczam, że dane zawarte we wniosku i innych dokumentach są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania wniosku.

-----  
(podpis Beneficjenta)

-----  
(podpis Skarbnika)

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO



**DOLNY  
ŚLĄSK**

LOGO BENEFIKIENTA



Ministerstwo  
Sportu i Turystyki

## Kryta pływalnia w .....

powstała w ramach programu budowy małych przyszkolnych krytych pływalni  
„Dolnośląski Delfinek”

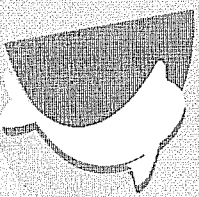
Investycja dofinansowana przez Samorząd Województwa Dolnośląskiego  
i Ministra Sportu i Turystyki ze środków FRKF

Calkowita wartość inwestycji ..... PLN

Kwota dofinansowania ze środków Samorządu Województwa Dolnośląskiego ..... PLN

Kwota dofinansowania ze środków FRKF: ..... PLN

dolnośląski delfinek



N

## SPRAWOZDANIE RZECZOWO – FINANSOWE

z rozliczenia realizacji zadania inwestycyjnego w ramach pilotażowego programu budowy małych przyszkolnych krytych pływalni pn. „Dolnośląski Delfinek” dofinansowanego ze środków budżetu Województwa Dolnośląskiego w latach 2016 - 2017

### I. Numer i pełna nazwa zadania: .....

Numer i data Umowy zawartej z Województwem Dolnośląskim

Aneksy do Umowy

### II. Dane dotyczące Gminy/Powiatu.

A. Nazwa beneficjenta : .....

B. Adres: .....

C. Tel./fax..... e-mail: .....

D. Forma prawna: .....

E. Osoba do kontaktu: .....

### III. Harmonogram realizacji zadania.

1) Data rozpoczęcia zadania .....

2) Data zakończenia zadania (tj. data odbioru końcowego zakresu rzeczowego zadania):

planowana wg umowy/aneksu: .....

rzeczywista .....

*Do sprawozdania należy dołączyć kopię protokołu odbioru końcowego, potwierdzoną za zgodność z oryginałem, przez upoważnionego przedstawiciela podmiotu uprawnionego.*

3) Data przekazania przedmiotu inwestycji do użytkowania.....

*Do sprawozdania należy dołączyć kopię decyzji właściwego organu o udzieleniu pozwolenia na użytkowanie, zgodnie z wymogami prawa budowlanego/potwierdzoną za zgodność z oryginałem, przez upoważnionego przedstawiciela podmiotu uprawnionego/. Jeżeli inwestycja nie wymaga wydania decyzji to dokument potwierdzający zgłoszenie do właściwego organu zakończenie robót.*

### IV. Zastosowanie ustawy o zamówieniach publicznych.

*Proszę podać tryb zamówień publicznych, daty ich rozstrzygnięć oraz kwoty na poszczególne elementy zadania objętego Umową*

Przedmiot zamówienia publicznego	Tryb zamówienia publicznego	Data rozstrzygnięcia	Ustalona kwota

*Do sprawozdania należy dołączyć kopię protokołu (protokółów) z postępowania o zamówienie publiczne poświadczoną za zgodność z oryginałem przez podmiot uprawniony (w przypadku nieprzesłanego wcześniej).*

## V. Umowy z wykonawcami robót inwestycyjnych.

Proszę podać numer, datę, kwotę zawartych umów z wykonawcami robót inwestycyjnych na zadanie ujęte w Umowie

Nr i data umowy oraz okres na jaki została zawarta	Przedmiot umowy	Kwota umowy	Nazwa wykonawcy
Ogółem			

Do sprawozdania należy dołączyć kopie umów z wykonawcami poświadczony za zgodność z oryginałem przez podmiot uprawniony (w przypadku nieprzesłanego wcześniej).

## VI. Opis realizacji projektu.

Należy opisać faktycznie zrealizowany zakres rzeczowy inwestycji

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

Potwierdzamy wykorzystanie przyznanej dotacji zgodnie z przeznaczeniem określonym w Umowie (należy wpisać TAK lub NIE): .....

W przypadku negatywnej odpowiedzi należy podać przyczyny:

.....  
.....

*Uwaga: dotacja z budżetu Województwa wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem podlega zwrotowi zasadach określonych w art. 252 ustawy o finansach publicznych.*

## VII. Finansowanie zadania.

1. Wartość całego zadania inwestycyjnego realizowanego w ramach pilotażowego programu budowy małych przyszkolnych krytych pływalni pn. „Dolnośląski Delfinek” realizowana w ramach określona w Umowie zawartej z Województwem Dolnośląskim

2. Kwota rzeczywiście wydatkowana na realizację projektu w złotych:

Kwota powyższa jest sumą kwot wynikających z faktur i powinna być zgodna z kwotami zapisanymi w załączniku nr 1 do niniejszego sprawozdania.

3. Dotacja z budżetu Województwa Dolnośląskiego:

- wysokość dotacji zaplanowanej w Umowie w zł .....
- wysokość dotacji otrzymanej w 2016 r. w zł .....
- wysokość dotacji otrzymanej w 2017 r. w zł .....

4. Udział środków własnych gminy zaangażowanych na realizację zadania:

- w 2016 roku w zł .....
- w 2017 roku w zł .....

5. Udział środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej

- w 2016 r. ....
- w 2017 r. ....

6. Udział innych środków (wymienić jakich)

- w 2016 r. ....
- w 2017 r. ....

**VIII. Wraz z niniejszym sprawozdaniem przesyłam rozliczenie z realizacji zadania inwestycyjnego w ramach pilotażowego programu budowy małych przyszkolnych krytych pływalni pn. „Dolnośląski Delfinek” wg załącznika nr 1 i 2**

.....  
*/Miejsce i data sporządzenia sprawozdania/*

.....  
*/Pieczęć firmowa/*

**Oświadczamy, że dane zawarte w niniejszym sprawozdaniu są zgodne ze stanem faktycznym i dokumentacją księgową.**

.....  
*/Główny księgowy/Skarbnik/*

.....  
*/podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot/*

Załączniki do Sprawozdania:

- 1) załącznik nr 1 do sprawozdania rzeczowo-finansowego z ostatecznego rozliczenia realizacji zadania,
- 3) załącznik nr 2 do sprawozdania rzeczowo-finansowego z ostatecznego rozliczenia realizacji zadania,
- 3) kopia protokołu odbioru końcowego zadania,
- 4) kopia decyzji właściwego organu o udzieleniu pozwolenia na użytkowanie, zgodnie z wymogami prawa budowlanego,
- 5) kopia protokołu z postępowania o zamówienie publiczne,
- 6) kopie umów z wykonawcami robót inwestycyjnych, faktur, protokołów odbioru robót i dokonania zapłaty

**Załącznik nr 1 do sprawozdania z rozliczenia realizacji zadania objętego pomocą finansową z budżetu Województwa Dolnośląskiego**

Nr umowy

Lp.	Planowany zakres rzeczowy inwestycji zgodnie z harmonogram rzeczowo-finansowym	Wartość zadania w tys. zł brutto	Faktyczne finansowanie w zł (zestawienie wszystkich faktur odnoszące się do konkretnego etapu zadania)										Data protokołu odbioru prac	Data i kwota płatności za fakturę - wykonawcy				
			Numer i nazwa dokumentu księgowego	Data wystawienia dokumentu księgowego	Przedmiot faktury - proszę wskazać odniesienie do harmonogramu rzeczowo-finansowego realizowanego projektu	Wartość projektu w zł		Źródła finansowania faktur w zł			Data protokołu odbioru prac	Data i kwota płatności za fakturę - wykonawcy						
						Netto	Brutto	Środki z budżetu Województwa	Środki własne gminy/powiatu	Środki FRKF								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13						
<b>OGÓLEM</b>																		

Data .....

21

**Załącznik nr 2 do sprawozdania z rozliczenia realizacji zadania objętego pomocą finansową z budżetu Województwa Dolnośląskiego**

**Nr umowy**

Lp.	Nazwa wykonawcy/ numer i data umowy/zlecenia	Przedmiot umowy/ zlecenia	Okres realizacji umowy/zlecenia	Kwota umowy	Numer i data faktury	Kwota faktury	Data i kwota zapłaty wykonawcy
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>OGÓLEM</b>							

Data .....

.....  
(gmina/powiat)

