

**Załącznik do uchwały Nr 992/348/10
Zarządu Województwa Mazowieckiego
z dnia 20 maja 2010 r.**

**Umowa nr KU/B/VII/1/1/ /10
w sprawie dotacji celowej ze środków m.st. Warszawy**

w dniu 2010 r. w Warszawie , między:

Miastem Stołecznym Warszawą, zwanym dalej „**MIASTEM**”, z siedzibą w Warszawie (00-950), przy pl. Bankowym 3/5, posługującym się Nr NIP 525-22-48-481, reprezentowanym przez **Prezydenta m.st. Warszawy - Hannę Gronkiewicz-Waltz**,

a

Województwem Mazowieckim, zwanym dalej „**WOJEWÓDZTWEM**”, z siedzibą w Warszawie (03-719), przy ul. Jagiellońskiej 26, posługującym się Nr NIP 113-245-39-40 oraz Nr Regon 015528910, reprezentowanym przez:

**Marszałka Województwa Mazowieckiego Adama Struzika ,
Wicemarszałka Ludwika Rakowskiego,**

na podstawie art.10 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.), art. 249 ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz.1240) oraz w związku z uchwałą Rady m.st. Warszawy Nr LXIX/2173/2009 r. z dnia 17 grudnia 2009r. w sprawie budżetu miasta stołecznego Warszawy na 2010 rok, w której w dziale 921, rozdziale 92105 zabezpieczono środki finansowe na ten cel, została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

1. WOJEWÓDZTWO zobowiązuje się do organizacji następującego zadania: Organizacja 3 edycji szkoleń "Kultura tworzy rozwój" w ramach projektu Kierunek Kultura realizowanych przez Mazowieckie Centrum Kultury i Sztuki, dla której WOJEWÓDZTWO pełni funkcję Organizatora na mocy przepisów ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz.123, z późn. zm.).
2. Termin realizacji zadania określa się od dnia podpisania umowy do dnia 30 listopada 2010 roku.
3. Zadanie, zostanie wykonane zgodnie z harmonogramem i kosztorysem stanowiącymi odpowiednio załączniki nr 1 i 2 do umowy.

§ 2

1. MIASTO oświadcza, że na realizację zadania, o którym mowa w ust. 1 udziela WOJEWÓDZTWU dotacji celowej w wysokości 100 000 zł (słownie złotych: sto tysięcy) z przeznaczeniem na częściowe pokrycie kosztów określonych w załączniku nr 2 do umowy.
2. Środki, o których mowa w ust. 1, będą przekazane na rachunek bankowy WOJEWÓDZTWA nr 78102010970000720200075507 w ciągu 14 dni od daty podpisania umowy przez obie strony.
3. WOJEWÓDZTWO, po otrzymaniu środków finansowych, według zasad ujętych w ust.1, zobowiązuje się do ich niezwłocznego przekazania Mazowieckiemu Centrum Kultury i Sztuki.
4. Mazowieckie Centrum Kultury i Sztuki jest zobowiązane do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo - księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

§ 3

WOJEWÓDZTWO zobowiązuje się do:

1. Nadzoru nad przebiegiem realizacji zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1 oraz sposobem wydatkowania przyznanych środków finansowych.
2. Złożenia sprawozdania z realizacji zadania w Biurze Kultury Urzędu m.st. Warszawy wg wzoru stanowiącego zał. nr 3, w terminie do 30 grudnia 2010 r., celem akceptacji przez Dyrektora Biura Kultury.
3. Przedstawienia na żądanie MIASTA w wyznaczonym przez MIASTO terminie dodatkowych informacji i wyjaśnień do sprawozdania, o którym mowa w pkt 2.
4. Promowania Warszawy przez umieszczenie herbu m.st. Warszawy, a także połączonego logo promocyjnego (ESK 2016 i „Zakochaj się w Warszawie”) w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach oraz materiałach informacyjnych, zgodnie Zarządzeniem 3617/2009 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 4 września 2009 r. w sprawie wprowadzenia dodatkowego logo do działań w związku z uzyskaniem przez Miasto Stołeczne Warszawę tytułu Europejskiej Stolicy Kultury 2016;
5. Informowania o finansowaniu zadania przez m.st. Warszawę we wszystkich materiałach promocyjnych i reklamowych w brzmieniu: „Zadanie zostało zrealizowane dzięki wsparciu finansowemu Miasta Stołecznego Warszawy”, a także w czasie jego wykonywania m.in. poprzez media i ustne informacje kierowane do odbiorców.
6. Prezentacji filmu promującego Warszawę jako kandydata do tytułu Europejskiej Stolicy Kultury w roku 2016, o ile pozwalają na to możliwości techniczne.
7. Przestrzegania przy realizacji umowy zasad i obowiązków wynikających z ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz.1655, z późn. zm.).

§ 4

W wypadku stwierdzenia przez MIASTO, że przy wykonywaniu umowy zostały naruszone postanowienia § 3 WOJEWÓDZTWO zobowiązane jest do zwrotu przekazanej dotacji wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, od dnia stwierdzenia naruszenia.

§ 5

1. MIASTO zastrzega sobie prawo przeprowadzenia kontroli prawidłowości wydatkowania przekazanych środków, a w związku z tym wglądu do dokumentacji WOJEWÓDZTWA oraz Mazowieckiego Centrum Kultury i Sztuki.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy MIASTA mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. WOJEWÓDZTWO na żądanie upoważnionego przez MIASTO kontrolującego, jest zobowiązane dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie przez niego określonym.
3. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom MIASTA zarówno w siedzibie WOJEWÓDZTWA, jak i w miejscu realizacji zadania.

§ 6

1. Jeżeli pozycja wydatków wykazana w sprawozdaniu nie jest równa z wydatkiem przewidzianym w kosztorysie, to uznaje się ją za zgodną z kosztorysem wtedy, gdy nie nastąpiło jej zwiększenie o więcej niż 10%. Dopuszcza się zmiany kosztorysu w punktach dotowanych częściowo i w całości przez Miasto.
2. Zwiększenie pozycji wydatków, o których mowa w ust 1 następuje kosztem innych pozycji budżetowych, które są dofinansowane w ramach niniejszej umowy. Zwiększenie to nie może spowodować zwiększenia ogólnej kwoty dotacji.
3. Zmiany w pozycjach kosztorysu przekraczające 10% wymagają formy aneksu do umowy.
4. Zmiany, o których mowa w ust. 3 nie mogą dotyczyć kosztów zarządzania projektem.

1. Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust. 1 WOJEWÓDZTWO jest zobowiązane wykorzystać do dnia 14 grudnia 2010 r.
2. Środki finansowe niewykorzystane do tego terminu, Województwo jest zobowiązane zwrócić wraz z odsetkami bankowymi w terminie 15 dni od dnia wskazanego w ust.1, na rachunek bankowy MIASTA: 98 1030 1508 0000 0005 5000 1012 prowadzony przez Bank Handlowy S.A.
3. Środki finansowe zwrócone przez ORGANIZATORA na podstawie przepisów art. 251 i 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240) podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
4. Za datę zwrotu środków finansowych uważa się datę ich wpływu na rachunek bankowy MIASTA.

§ 8

Do zamówień na dostawy, roboty oraz usługi opłacane ze środków pochodzących z dotacji, WOJEWÓDZTWO stosuje przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.)

§ 9

1. Umowa może być rozwiązana przez MIASTO ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku:
 - 1) Wykorzystania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) Nieterminowego lub nienależytego wykonania umowy, w tym w szczególności nieterminowego wykonania zadań lub zmniejszenia ich zakresu rzeczowego, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych,
 - 3) Jeżeli WOJEWÓDZTWO przekaze część lub całość dotacji osobie trzeciej, pomimo, że nie przewiduje tego niniejsza umowa,
 - 4) Jeżeli WOJEWÓDZTWO odmówi poddania się kontroli bądź w terminie określonym przez MIASTO nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości,
 - 5) Nierozliczenia otrzymanej dotacji lub nieterminowego rozliczenia dotacji,
 - 6) Nieprzedstawienia sprawozdania w terminie określonym w umowie lub niezwrócenia niewykorzystanej części albo całości dotacji,
 - 7) Naruszenia przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - 8) Podania nieprawidłowych lub niepełnych informacji przez WOJEWÓDZTWO.
2. Rozwiązując umowę, MIASTO określi: kwotę dotacji podlegającej zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1 wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonych od dnia przekazania dotacji z budżetu m.st. Warszawy, termin zwrotu dotacji oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.
3. Za datę zwrotu środków uważa się datę ich wpływu na rachunek MIASTA.

§ 10

Strony niniejszym ustalają, że WOJEWÓDZTWO nie może dokonać cesji żadnych praw lub przeniesienia obowiązków wynikających z niniejszej Umowy na rzecz osoby trzeciej bez uprzedniej pisemnej zgody MIASTA.

§ 11

1. W okresie obowiązywania niniejszej Umowy, a także w okresie po jej wygaśnięciu, rozwiązaniu lub stwierdzeniu jej nieważności, WOJEWÓDZTWO zobowiązuje się do zachowania w ścisłej tajemnicy wszelkich informacji organizacyjnych, handlowych, technologicznych i technicznych, dotyczących MIASTA oraz jego działalności, stanowiących tajemnicę i niepodanych do wiadomości publicznej.
2. Po zakończeniu obowiązywania niniejszej Umowy albo po jej wygaśnięciu, rozwiązaniu lub stwierdzeniu jej nieważności, WOJEWÓDZTWO zobowiązuje się niezwłocznie zwrócić MIASTU wszystkie dokumenty i materiały

dotyczące tajemnicy MIASTA, jakie otrzymał, sporządził, opracował lub zebrał on w trakcie obowiązywania niniejszej Umowy.

§ 12

3

Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez MIASTO sprawozdania, o którym mowa w § 3 pkt 2.

§ 13

Zmiany postanowień umowy wymagają zachowania formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

§ 14

Do spraw nieuregulowanych w umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz.1240) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 14, poz.114, z późn. zm.).

§ 15

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

§ 16

Ewentualne spory wynikające z umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla MIASTA.

§ 17

1. Integralną część umowy stanowią załączniki do niej od numeru 1 do numeru 3.
2. Umowa niniejsza została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa egzemplarze dla każdej strony.

MIASTO

WOJEWÓDZTWO

Załączniki:

1. harmonogram
2. kosztorys

Harmonogram realizacji projektu **Kultura tworzy rozwój w roku 2010**

Faza przygotowawcza:

Druga połowa kwietnia 2010

1. Rekrutacja zespołu projektowego: koordynatora projektu (animatora kultury lokalnej), wybór realizatora diagnozy potrzeb szkoleniowych
2. Wyłonienie w drodze zapytania ofertowego firmy realizującej warsztaty od strony organizacyjnej
3. Wyszukanie podwykonawców działań projektowych

Maj 2010

1. Promocja projektu i rozpoczęcie rekrutacji uczestników
2. Przeprowadzenie badań – wywiadów pogłębionych w subregionach województwa mazowieckiego. Cel badania: ustalenie potencjału i potrzeb szkoleniowych uczestników warsztatów
3. Opracowanie szczegółowego programu szkoleń i ew. wsparcia doradczego, odpowiadającego na zapotrzebowanie uczestników warsztatów
4. Przygotowanie i organizacja warsztatów w czerwcu (zamknięcie rekrutacji, rezerwacja hoteli , dojazdów, kopiowanie materiałów itp.)

Faza realizacji:

Czerwiec 2010

1. Przeprowadzenie pierwszej serii warsztatów w Warszawie
2. Ewaluacja i podsumowanie pierwszej serii warsztatów

Lipiec – sierpień 2010

1. Opracowanie materiałów szkoleniowych na zajęcia we wrześniu (opracowanie merytoryczne, druk)
2. Przygotowanie organizacyjne szkoleń jesiennych
3. Utrzymanie relacji roboczych z uczestnikami programu, ew. wizyty doradcze

Wrzesień 2010

1. Przeprowadzenie drugiej serii warsztatów
2. Podsumowanie drugiej serii warsztatów

3. Opracowanie materiałów szkoleniowych na warsztaty prowadzone w październiku

Październik 2010

1. Współpraca z zespołem trenerów/ ekspertów – podpisanie umów, ustalenie szczegółów realizowanych programów
2. Przeprowadzenie trzeciej serii warsztatów
3. Podsumowanie trzeciej serii warsztatów

Ewaluacja projektu:

Listopad 2010

1. Przygotowanie opracowania podsumowującego projekt

Grudzień 2010

1. Rozliczenie i ewaluacja projektu

Załącznik Nr 2

Kosztorys realizacji zadania							
Organizacja 3 edycji szkoleń "Kultura tworzy rozwój" w ramach projektu Kierunek Kultura realizowanego od 2009 r. we współpracy z Biurem Kultury UM st. Warszawy							
ORGANIZATOR: MAZOWIECKIE CENTRUM KULTURY I SZTUKI							
I. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów							
Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego:	
						dotacja (w zł)	z własnych środków finansowych oraz środków z innych źródeł (w zł)
1	Honoraria trenerskie (2 trenerów x 2 dni szkolenia x 2 szkolenia x 3 edycje) w tym: opracowanie/aktualizacja programu warsztatów, opracowanie materiałów warsztatowych, ewaluacja, opracowanie raportu podsumowującego	1	26 400,00	projekt	26 400,00	26 400,00	
2	Diagnoza potrzeb uczestników programu - raport otwarcia	1	6 000,00	raport	6 000,00		6 000,00
3	Produkcja i zakup materiałów warsztatowych i identyfikatorów dla uczestników i trenerów	1	6 000,00	zestaw	6 000,00	6 000,00	
4	Przygotowanie programu całości cyklu szkoleniowego w oparciu o diagnozę potrzeb, rekrutacja trenerów	1	6 000,00	projekt	6 000,00		6 000,00
5	Honorarium asystenta koordynatora projektu (7 miesięcy x ~2314,29)	1	1 800,00	osoba	16 200,00	4 700,00	11 500,00
6	zakwaterowanie, wyżywienie i wynajęcie sal szkoleniowych	1	62 900,00	usługa	62 900,00	62 900,00	
Razem					123 500,00	100 000,00	23 500,00

UWAGA: wpisywać wartości liczbowe tylko w żółtych polach				
II. Kosztorys ze względu na źródła finansowania				ROK 2010
Źródło finansowania			zł	%
Koszty pokryte z dotacji			100 000,00	80,97%
Koszty pokryte z własnych środków finansowych			23 500,00	19,03%
Koszty pokryte z innych źródeł, z tego:			0,00	0,00%
z wpłat i opłat adresatów zadania zł	ze środków publicznych zł	od sponsorów zł		
0,00	0,00	0,00		
	podać źródło:			
ogółem			123 500,00	100,00%

SPRAWOZDANIE KOŃCOWE z wykonania zadania

.....
nazwa zadania

.....

w okresie od do

określonego w umowie nr

zawartej w dniu

między

Miastem Stołecznym Warszawą

a

.....
nazwa podmiotu/jednostki organizacyjnej**

Data złożenia sprawozdania:

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

Lp.	Rodzaj kosztów (koszt merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	zgodnie z umową			rozliczenie		
		Koszt całkowity (w zł)	z tego:		Koszt całkowity (w zł)	z tego:	
			dotacja (w zł)	z własnych środków finansowych oraz środków z innych źródeł (w zł)		dotacja (w zł)	z własnych środków finansowych oraz środków z innych źródeł (w zł)

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania **	
	zł	%
Koszty pokryte z dotacji		
Koszty pokryte z własnych środków finansowych		
Koszty pokryte z innych źródeł		
z tego: z wpłat i opłat adresatów zadania zł ze środków publicznych zł od sponsorów zł		
Ogółem:		100%

Źródło środków publicznych:

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

3. Zestawienie faktur (rachunków) ³

[illegible]

Część III. Dodatkowe informacje:

Załączniki: ⁴

1.
2.
3.
4.
5.

Oświadczam(-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny podmiotu*/jednostki organizacyjnej*,
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

.....
pieczęć podmiotu/jednostki organizacyjnej**

.....
.....
.....
*podpis osoby lub osób upoważnionych do składania
oświadczeń woli w imieniu podmiotu*/jednostki
organizacyjnej
(podpisy osób reprezentujących organizatora w umowie
zawartej z m.st. Warszawą)*

.....
imię i nazwisko osoby sporządzającej sprawozdanie, podpis, nr telefonu

Poświadczenie złożenia sprawozdania:

--

Część IV. Akceptacja całości sprawozdania przez Biuro Kultury:

1. Zakres merytoryczny

.....

.....

.....

.....
pieczętka i podpis

2. Zakres finansowy

.....

.....

.....

.....
pieczętka i podpis

3. Akceptacja Dyrektora Biura

.....

.....

.....

.....
pieczętka i podpis

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście w Biurze Kultury Urzędu m.st. Warszawy w terminie przewidzianym w umowie o dotację.

- ¹⁾ Sprawozdanie końcowe sporządzać należy w okresach określonych w umowie.
- ²⁾ W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich działań, zakres, w jakim zostały one zrealizowane i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, szczególnie jeśli idzie o ich zakres.
- ³⁾ Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis zawierać powinien: nr faktury (rachunku), datę jej wystawienia, nazwę wystawcy, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią organizacji/* podmiotu/* jednostki organizacyjnej* oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji.

W przypadku wspierania zadań publicznych Zleceniodawca może żądać faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie kosztów ze środków Zleceniobiorcy. W związku z tym, Zleceniodawca może rozszerzyć tabelę „Zestawienie faktur (rachunków)” – punkt II. 3 – poprzez dodanie kolumny „z tego finansowanych ze środków własnych”.

Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.

Rozliczenie dotacji ze środków Miasta może nastąpić jedynie po przedłożeniu do wglądu i ostemplowaniu oryginałów dokumentów finansowych przez 2 pracowników Biura Kultury Urzędu m.st. Warszawy, w tym Naczelnika Wydziału.

- ⁴⁾ Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również dokumentować konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych).

* - niepotrzebne skreślić