

Projekt umowy nie jest negocjowaniem do projektu umowy.

UMOWA Nr
O UDZIELENIE DOTACJI CELOWEJ

zawarta w dniu2023 roku

pomiędzy:

Gminą Miejską Bolesławiec, 59-700 Bolesławiec, Rynek 41 NIP.....

reprezentowaną przez

Piotra Romana – Prezydenta Miasta Bolesławiec,

przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta Bolesławiec – Małgorzaty Gawlik,

zwaną dalej „Liderem”

a

Gminą/Powiatem

reprezentowaną/ym przez

przy kontrasygnacie Skarbnika

zwaną dalej „Partnerem”

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest przekazanie Liderowi środków finansowych z budżetu Partnera w formie dotacji celowej w związku z powołaniem przez Lidera i funkcjonowaniem Biura Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Zachodniego Obszaru Integracji zwanego dalej „Biuro ZIT ZOI”, o którym mowa w § 7 Porozumienia międzygminnego zawartego w dniu 2023 r. w sprawie zasad współpracy Stron Porozumienia przy wdrażaniu, finansowaniu, ewaluacji i koordynowaniu wspólnych przedsięwzięć, bieżącej obsłudze i rozliczeniach Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Zachodniego Obszaru Integracji (zwanym dalej Porozumieniem) w kwociezł (słownie:) na pokrycie kosztów utrzymania i funkcjonowania Biura ZIT ZOI w perspektywie finansowej UE 2021 – 2027. Planowane wydatki na lata 2023 – 2029 określa załącznik nr 1 do umowy.
2. Wysokość przekazywanych środków, o których mowa w ust.1 niniejszego paragrafu, może ulec zmianie w przypadku uzyskania dofinansowania na funkcjonowanie Biura ZIT ZOI w ramach środków FEDS 2021-2027.
3. Koszty, o których mowa w ust.1 niniejszego paragrafu, są uzależnione od zakresu obowiązków, jakie będą nałożone przez Instytucję Zarządzającą FEDS 2021-2027, związanych z wdrażaniem powierzonych ZIT ZOI zadań w ramach FEDS 2021-2027 i mogą ulec zmianie w zależności od rzeczywistych kosztów funkcjonowania Biura ZIT ZOI.
4. Środki finansowe, o których mowa w ust. 1, mogą być wydatkowane w szczególności na:

- 1) zatrudnienie w Biurze ZIT ZOI,
 - 2) podnoszenie kwalifikacji pracowników Biura ZIT ZOI (szkolenia, delegacje),
 - 3) wsparcie eksperckie i prawne (analizy, ekspertyzy/doradztwo, wynagrodzenie ekspertów w oparciu o umowy cywilnoprawne),
 - 4) wsparcie procesu realizacji (kompleksowa organizacja spotkań, grup roboczych, delegacje niezwiązane z udziałem w szkoleniach i przeprowadzaniem kontroli, koszty finansowe, systemy informatyczne),
 - 5) informację i promocję,
 - 6) koszty organizacyjne, techniczne i administracyjne,
 - 7) inne, związane z zapewnieniem sprawnej i terminowej realizacji powierzonych zadań.
5. Umowa zostaje zawarta na czas oznaczony z mocą obowiązywania od dnia zawarcia do dnia 31.12.2029 r. i jest ona związana z wypełnieniem wszystkich obowiązków wynikających z Porozumienia, którego okres realizacji przypada na czas wdrażania, realizacji i rozliczania ZIT ZOI zgodnie z dokumentami UE na okres programowania 2021-2027.

§ 2

1. Lider przyjmuje do realizacji zakres zadań przewidzianych dla ZIT ZOI, określony w Porozumieniu, w szczególności:
 - 1) reprezentowanie członków Porozumienia ZIT ZOI w procesie negocjacji, ustanawiania i realizacji instrumentu ZIT ZOI;
 - 2) zatwierdzenie Strategii ZIT ZOI i jej zmian po uzyskaniu pozytywnej opinii Komitetu Sterującego ZIT ZOI;
 - 3) podpisanie w imieniu ZIT ZOI porozumienia w sprawie finansowania Strategii ZIT ZOI ze środków FEDS 2021-2027 lub innych środków zewnętrznych;
 - 4) udział w wyborze do dofinansowania, o którym mowa w art. 29 ust. 3 rozporządzenia ogólnego, projektów wynikających ze strategii ZIT ZOI, w szczególności przez umieszczenie w strategii listy projektów, które mogą ubiegać się o dofinansowanie;
 - 5) przewodniczenie Komitetowi Sterującemu ZIT ZOI;
 - 6) udział w pracach Komitetu Monitorującego FEDS 2021-2027;
 - 7) zatwierdzenie rocznych raportów monitoringowych z realizacji Strategii po uprzedniej opinii Komitetu Sterującego ZIT ZOI.
2. Do najważniejszych zadań Biura ZIT ZOI należy:
 - 1) przygotowanie projektu Strategii ZIT ZOI oraz jej zmian;
 - 2) obsługa administracyjna Lidera ZIT ZOI w zakresie realizacji jego zadań;
 - 3) zadania związane z udziałem w wyborze projektów do dofinansowania, o którym mowa w art. 29 ust. 3 rozporządzenia ogólnego, projektów wynikających ze strategii ZIT ZOI, w szczególności przez umieszczenie w strategii listy projektów, które mogą ubiegać się o dofinansowanie;
 - 4) realizację projektów finansowanych ze środków Pomocy Technicznej FEDS 2021-2027;
 - 5) przygotowanie i obsługa posiedzeń Komitetu Sterującego ZIT ZOI;
 - 6) opracowanie projektów rocznych raportów monitoringowych z realizacji ZIT ZOI;

- 7) prowadzenie działań informacyjno-promocyjnych;
- 8) współpraca z IZ FEDS 2021-2027;
- 9) wykonywanie w imieniu Lidera zadań określonych w ust. 1.

§ 3

1. Dotacja celowa przekazywana będzie w transzach kwartalnych na podstawie wystawionej przez Biuro ZIT ZOI w imieniu Gminy Miejskiej Bolesławiec noty księgowej, obciążającej Partnera.
2. Nota księgowa będzie płatna w terminie 14 dni od daty wpływu Noty księgowej do siedziby Partnera.
3. Dotacja celowa przekazywana będzie na wydzielony rachunek bankowy Gminy Miejskiej Bolesławiec o numerze:
4. Lider zobowiązuje się do utrzymania wydzielonego rachunku bankowego co najmniej do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń między stronami, wynikających lub mogących wyniknąć z niniejszej umowy.
5. Nota księgowa będzie wystawiana przez Gminę Miejską Bolesławiec odpowiednio w każdym roku do dnia 10-go stycznia za I kwartał danego roku, do 10-go kwietnia za II kwartał danego roku, do 10-go lipca za III kwartał danego roku oraz do 10-go października za IV kwartał danego roku. Pierwsza Nota wystawiona zostanie do 20-go 2023 roku i będzie obejmowałakwartał 2023 r.
6. Termin wykorzystania Dotacji przez Lidera ustala się na dzień 31 grudnia roku, na który dotacja została przyznana.

§ 4

1. Do dotacji celowej, o której mowa w § 3, mają zastosowanie przepisy art. 251 i 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022r., poz. 1634 z późn. zm.).
2. Rozliczenie dotacji w wysokości, o której mowa w § 1 ust. 1, objętej niniejszą umową będzie następowało odpowiednio do 15 stycznia każdego następnego roku budżetowego.
3. Niewykorzystane środki dotacji podlegają zwrotowi odpowiednio do 31 stycznia następnego roku kalendarzowego, na rachunek bankowy Partnera o numerze Wysokość zwrotu jest ustalona na podstawie procentowego udziału Partnera określonego w załączniku nr 1 do umowy.
4. Biuro ZIT ZOI zobowiązane jest do przekazania Partnerowi projektu budżetu ZIT ZOI nie później niż do 15 października roku poprzedzającego rok budżetowy.
5. Uwagi do projektu budżetu ZIT ZOI Partner przesyła do Biura ZIT ZOI do 25 października roku poprzedzającego rok budżetowy.

§ 5

1. Strony mogą rozwiązać niniejszą umowę za 6-miesięcznym okresem wypowiedzenia ze skutkiem na koniec roku kalendarzowego, wyłącznie w przypadku odstąpienia przez Partnera od realizacji Porozumienia ZIT ZOI z dnia r.

2. Rozwiązanie umowy przez Partnera nie zwalnia go z obowiązku ponoszenia kosztów funkcjonowania ZIT ZOI do końca roku budżetowego, w którym nastąpi rozwiązanie umowy.

§ 6

Uprawnienia przysługujące na podstawie niniejszej Umowy Liderowi ZIT ZOI są niezbywalne.

§ 7

1. Partner zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli wykorzystania udzielonej dotacji celowej zgodnie z przeznaczeniem na każdym etapie realizacji zadania.
2. O terminie planowanej kontroli Partner zawiadamia Lidera na piśmie nie później niż na 21 dni przed tym terminem.
3. Lider zastrzega sobie prawo zmiany terminu, o którym mowa w ust. 2, w przypadku gdy na dany termin wyznaczono już inną kontrolę.

§ 8

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie stosuje się przepisy ustawy o finansach publicznych oraz przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Ewentualne spory wynikające z niniejszej umowy będzie rozstrzygał sąd rzeczowo właściwy dla siedziby Lidera.

§ 9

Niniejsza Umowa została sporządzona w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, z czego 3 egzemplarze otrzymuje Lider, a 1 egzemplarz otrzymuje Partner.

Partner:

Lider:

Załącznik nr 1 do umowy nr
o udzielenie dotacji celowej zawartej
w dniu 2023 r.

PLANOWANE WYDATKI NA LATA 2023 – 2029

Płace	3 etaty	
Pochodne od płac	pracownicze	
Szkolenia	4 rocznie	
Podróże służbowe	Kwotą	
Umowy cywilno – prawne	Ekspertkie i prawne	
Organizacja spotkań, posiedzeń, kontroli	6 rocznie	
Koszy organizacyjne, techniczne i administracyjne	W tym wyposażenie i koszty usług tele-informatycznych	
Informacja i promocja	Strona internetowa, social media + 4 razy w roku materiał prasowy	


RADCA PRANITY
Wojciech Pochowski
WPL/103

(1)

(2)