

UMOWA

zawarta w Krakowie w dniu 2018 r. pomiędzy

Województwem Małopolskim z siedzibą w Krakowie (31-156) przy ul. Basztowej 22, adres do korespondencji: ul. Raławicka 56, 30-017 Kraków; NIP 676-21-78-337, REGON 351 554 287, zwanym dalej **Województwem**, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Małopolskiego, w imieniu którego działa:

.....
.....
i
.....
.....

a **Gminą**
z siedzibą w pod adresem:
NIP: ; REGON: ;
zwaną dalej **Beneficjentem**, którą reprezentuje:
.....

Niniejsza umowa zostaje zawarta na podstawie Uchwały Nr XLVIII/755/18 Sejmiku Województwa Małopolskiego z dnia 23 kwietnia 2018 r. w sprawie udzielenia pomocy finansowej dla gmin na realizację prac budowlano-remontowych w remizach strażackich z terenu województwa małopolskiego oraz Uchwały Zarządu Województwa Małopolskiego Nr 873/18 z dnia 22 maja 2018 r. w sprawie zawarcia umów pomiędzy Województwem Małopolskim a gminami z terenu województwa małopolskiego dotyczących udzielenia pomocy finansowej dla gmin na realizację prac budowlano-remontowych w remizach strażackich z terenu województwa małopolskiego w ramach konkursu „Małopolskie Remizy 2018”.

§ 1

Przedmiotem niniejszej umowy jest udzielenie pomocy finansowej w 2018 roku z budżetu Województwa **Gminie** na realizację zadania pn. „.....”, zwanego dalej **zadaniem**.

§ 2

1. Województwo oświadcza, że na finansowanie w 2018 r. realizacji zadania, określonego w § 1, udziela Beneficjentowi pomocy finansowej w wysokości **złotych** (słownie:), z przeznaczeniem na pokrycie kosztów wymienionych w Załączniku Nr 1 do niniejszej umowy określającym zakres **prac budowlano-remontowych**.
2. Województwo będzie uczestniczyć w kosztach realizacji zadania poprzez pomoc finansową w formie dotacji celowej z budżetu Województwa. W stosunku do całkowitych

kosztów zadania udział ten wyniesie **do 50 % kosztów kwalifikowanych i nie więcej niż kwota przyznanej dotacji.**

3. Całkowitą wartość zadania oszacowano na poziomie złotych.
4. Dotacja zostanie przekazana Gminie w formie refundacji po całkowitym rozliczeniu zadania.

§ 3

1. Zadaniem na które przekazane zostaną środki jest wykonanie prac wskazanych w § 1 i § 2 ust. 1.
2. Kwalifikowane będą jedynie **wydatki poniesione** najwcześniej **po podpisaniu umowy dotacji, a najpóźniej do dnia 31 października 2018 roku.**
3. Prace o których mowa w §1 i §2 ust. 1 muszą być **wykonane, odebrane i w całości zapłacone do dnia 31 października 2018 roku.**
4. Na uzasadniony wniosek Gminy termin poniesienia wydatków lub termin złożenia sprawozdania z realizacji zadania mogą zostać wydłużone. Wydłużenie następuje poprzez zawarcie aneksu do umowy dotacji. Wniosek Gminy o zawarcie aneksu powinien być przesłany do Województwa z odpowiednim wyprzedzeniem, tak aby było możliwe przygotowanie i zawarcie aneksu przed zakończeniem odpowiednio terminu realizacji poniesienia wydatków lub terminu złożenia sprawozdania z realizacji zadania.
5. Za datę zakończenia realizacji zadania przyjmuje się datę zakończenia robót określoną w protokole odbioru. W przypadku braku wskazania tej daty w protokole odbioru – datą zakończenia robót jest data sporządzenia protokołu. Data wykonania usługi w fakturze musi być zgodna z datą zakończenia robót.
6. Beneficjent zobowiązany jest wykonać zadanie zgodnie z zakresem prac budowlano-remontowych określonym w załączniku Nr 1 do niniejszej umowy.
7. Wykonanie zadania niezgodnie z niniejszym paragrafem lub § 8 ust. 4 będzie podstawą do nie wypłacenia dotacji.

§ 4

1. Beneficjent może przekazać dotację Jednostce Ochotniczej Straży Pożarnej, zwanej dalej Jednostką OSP, korzystającej z remizy, na którą pozyskał środki w ramach Konkursu, na realizację wnioskowanych zadań na mocy art. 32 ust. 3b ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (t.j. Dz. U. z 2018 r. Nr 620).
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent zobowiązany jest dostarczyć wraz ze sprawozdaniem końcowym, o którym mowa w § 7 ust. 2, kopię stosownego porozumienia/umowy w sprawie przekazania dotacji, sprawozdania Jednostki OSP z wykonania zadania złożonego do Gminy oraz potwierdzenie przekazania dotacji jednostce OSP i zwrotu niewykorzystanych środków.
3. Umowa, porozumienie lub inny dokument określający sposób przekazania dotacji o którym mowa w ust. 1 i 2, powinien zawierać zakres rzeczowy wykonywanych prac.
4. Niezależnie od przekazania przez Beneficjenta dotacji Jednostce OSP, za realizację zadania określonego w § 1 oraz przedłożenie stosownych dokumentów i wyjaśnień, o których mowa w ust. 2 oraz § 7 ust. 2, 3, 4 i 5 odpowiada Beneficjent.

§ 5

1. Ze środków przyznanej dotacji mogą być finansowane wydatki udokumentowane dowodami księgowymi wystawionymi na Beneficjenta bądź w przypadku, o którym mowa § 4 ust. 1, na Jednostkę OSP.

2. Ze środków pomocy finansowej mogą być finansowane jedynie koszty uzasadnione, bez podatku VAT-naliczony, jeżeli podatek ten nie jest kosztem oraz opłat z tytułu kar i odsetek za zwłokę.
3. Naruszenie zapisu ust. 1 będzie podstawą do nie wypłacenia dotacji.

§ 6

1. Strony umowy zgodnie ustalają, że w przypadku zwiększenia kosztów realizowanego zadania w trakcie jego wykonywania, pomoc finansowa nie ulegnie zwiększeniu. W razie zmniejszenia kosztów realizowanego zadania, pomoc finansowa ulegnie zmniejszeniu, przy zachowaniu warunków wskazanych w § 2 ust. 2. Oznacza to, że wysokość wypłaconej dotacji nie ulegnie zmniejszeniu, jeżeli w razie zmniejszenia kosztów realizowanego zadania, wysokość dotacji nie przekroczy 50 % środków kwalifikowanych.
2. Przez „zmniejszenie kosztów realizowanego zadania”, wskazane w ust. 1, strony rozumieją także sytuację ograniczenia prac remontowo-budowlanych, w szczególności rezygnację z danego rodzaju prac wskazanych w załączniku nr 1.
3. Beneficjent zobowiązuje się do wydatkowania przedmiotowych środków w sposób najbardziej racjonalny, z uwzględnieniem obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. Nr 1579 ze zm.) oraz przy zastosowaniu szczególnej staranności podczas wydatkowania tych środków.
4. Beneficjent jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo księgowej i ewidencji księgowej zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 395 ze zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

§ 7

1. Województwo może żądać częściowych sprawozdań z wykonywania zadania według wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do Uchwały Nr 873/18 ZWM z dnia 22 maja 2018 r. tj. sprawozdanie (częściowe/końcowe) z wykonania prac budowlano-remontowych w remizach strażackich.
2. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać złożone przez Beneficjenta według wzoru o którym mowa w ust. 1, **do dnia 15 listopada 2018 roku** i zawierać obowiązkowe załączniki wymienione w części V sprawozdania. Liczy się data wpływu sprawozdania do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego w Krakowie, potwierdzona datą i pieczęcią wpływu.
3. Poświadczone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów księgowych świadczących o poniesionych kosztach, o których mowa w § 2 ust. 3, § 5 ust. 1 niniejszej umowy, powinny zawierać w szczególności następujące opisy:
 - a) szczegółowy i wyczerpujący opis merytoryczny zadania, którego dotyczy (w tym czas i miejsce), informację, jakie było przeznaczone zakupionej usługi, towaru lub opłaconej należności,
 - b) informację, w jakiej części (kwotowo) należność z faktury/rachunku została opłacona ze środków pochodzących z dotacji Województwa Małopolskiego/środków własnych/innych źródeł:

„Płatne ze środków Województwa Małopolskiego na podstawie umowy nrw wysokości zł” (data i podpis umożliwiający identyfikację osoby podpisującej),
 - c) „sprawdzono pod względem merytorycznym” wraz z podpisami upoważnionych osób dokonujących sprawdzenia (data i podpis umożliwiający identyfikację osoby podpisującej),

- d) „sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym” wraz z podpisami upoważnionych osób dokonujących sprawdzenia (data i podpis umożliwiające identyfikację osoby podpisującej),
- e) zatwierdzono do zapłaty wraz z podpisami osób upoważnionych oraz z podpisem Głównego Księgowego wraz z adnotacją o dokonaniu kontroli wstępnej, zgodnie z art. 54 ust. 1 pkt 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 ze zm.) (data i podpis umożliwiające identyfikację osób podpisujących),
- f) dekret księgowy – sposób ujęcia dowodu w księgach rachunkowych wraz z podpisem osoby dokonującej wpisu do ewidencji księgowej oraz numerem dowodu księgowego (data i podpis umożliwiające identyfikację osoby podpisującej),
- g) zapis o stosowaniu ustawy Prawo zamówień publicznych (data i podpis umożliwiające identyfikację osoby podpisującej),
- h) faktury na zakup materiałów budowlanych należy na odwrocie opisać następującym zwrotem: „materiały budowlane zostały wykorzystane, co potwierdza protokół wbudowania, do realizacji zadania określonego w § 1, w terminie określonym w § 3 ust.1”.

Należy ponadto załączyć dowody zapłaty należności za całość wykonanych prac.

- 4. W przypadku gdy Beneficjent przekaze dotację Jednostce Ochotniczej Straży Pożarnej, a dowody księgowe zostały wystawione na Jednostkę OSP, opisy o których mowa w § 7 ust. 3, Beneficjent zamieści na porozumieniu/umowie w sprawie przekazania dotacji, o których mowa w § 4 ust. 2 i 3.
- 5. Województwo ma prawo żądać, aby Beneficjent w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe pisemne informacje i wyjaśnienia do sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 2.
- 6. Nie przedłożenie sprawozdania końcowego z wykonania zadania wraz z wymaganymi załącznikami oraz dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 2 i 3 umowy, skutkuje nie wypłaceniem dotacji.

§ 8

- 1. Środki finansowe o których mowa w § 2 ust. 1 umowy, zostaną przekazane przez Województwo przelewem na konto Beneficjenta:
.....
w terminie do 30 dni od otrzymania przez Województwo prawidłowo sporządzonego sprawozdania z wykonanego zadania wraz z kompletną dokumentacją rozliczeniową, o których mowa w § 7 ust. 2, 3, 4 i 5 niniejszej umowy, zatwierdzonych przez osobę odpowiedzialną za realizację umowy ze strony Województwa.
- 2. W razie braku środków finansowych Województwo zastrzega sobie możliwość dokonania wpłaty w terminie późniejszym, bez obowiązku zapłaty odsetek za zwłokę na rzecz Beneficjenta.
- 3. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku Województwa.
- 4. Beneficjent zobowiązuje się do wydatkowania przyznanych środków finansowych według następującej klasyfikacji budżetowej:
Dział 754, Rozdz. 75412, §....., §.....

§ 9

- 1. Beneficjent zobowiązuje się do zamieszczenia we wszystkich materiałach informacyjnych, promocyjnych i wydawnictwach dotyczących zadania oraz na stronie

internetowej, logotypu Województwa (zgodnie z obowiązującymi zasadami identyfikacji wizualnej Województwa) i informacji o przyznanej dotacji w formie zapisu: „Projekt współfinansowany ze środków Województwa Małopolskiego przyznanych przez Sejmik Województwa Małopolskiego w ramach konkursu Małopolskie Remizy 2018” oraz umieszczenia w widocznym miejscu tablicy informującej o wsparciu finansowym z budżetu Województwa – wzór projektu tablicy stanowi załącznik nr 3 do Uchwały Nr 873/18 ZWM z dnia 22 maja 2018 r. i jest do pobrania ze strony internetowej: www.malopolska.pl/ (Urząd Marszałkowski – Departamenty – Departament Środowiska – Bezpieczeństwo Publiczne).

2. Projekt tablicy informacyjnej w formacie np. pdf, png. lub jpg, o której mowa w ust. 1 należy przesłać do akceptacji na portal Departamentu Marki Małopolska dostępny pod adresem: www.epk.malopolska.pl/akceptacjalogo .

§ 10

1. Województwo zastrzega sobie prawo kontroli realizacji umowy.
2. Beneficjent zobowiązuje się do poinformowania Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego o ustalonym terminie mającego się odbyć odbioru wykonanych prac remontowo- budowlanych – na 7 dni przed wyznaczoną datą odbioru, wysyłając informację na adresy e-mail: sr.sekretariat@umwm.pl ks.sekretariat@umwm.pl oraz Sylwia.Szumny-Kiszka@umwm.pl .
3. Przy odbiorach prac budowlano-remontowych obserwatorami mogą być pracownicy UMWM lub Radni Województwa Małopolskiego.
4. Województwo może w okresie trwania umowy i po jej wygaśnięciu, w ciągu 5 lat od przekazania dotacji, przeprowadzić u Beneficjenta oraz w miejscu realizacji zadania objętego umową kontrolę, o której mowa w ust. 1 w zakresie:
 - a) celowości i prawidłowości wydatkowania przekazanych środków finansowych,
 - b) oceny prawidłowości dokonywania rozliczeń finansowych umów,
 - c) oceny prawidłowości realizacji zakresu rzeczowego zadania,
 - d) umieszczenia tablicy informacyjnej, o której mowa w § 9 ust. 1 i 2.
5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wykonywaniu umowy Województwo zleci ich usunięcie w wyznaczonym terminie, a w razie rażących uchybień lub niezastosowania się do zaleceń Województwa przez Beneficjenta, Województwo może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia.
6. Wyznaczeni pracownicy Departamentu Środowiska UMWM uprawnieni są do dokonywania wizyt monitorujących u Beneficjenta oraz w miejscu realizacji zadania objętego umową, celem weryfikacji czy zadanie określone w umowie jest wykonywane zgodnie z jej postanowieniami.
7. W przypadku gdy w wyniku przeprowadzenia wizji monitorującej, o której mowa w ust. 6, zostaną stwierdzone nieprawidłowości w wykonywaniu umowy Województwo zleci ich usunięcie w wyznaczonym terminie, a w razie rażących uchybień lub niezastosowania się do zaleceń Województwa przez Beneficjenta, Województwo może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia.
8. O terminie przeprowadzenia ewentualnej wizyty monitorującej Beneficjent nie będzie uprzednio informowany.

§ 11

Zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870) pomoc finansowa wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości

określonej dla zaległości podatkowych, w ciągu 15 dni od dnia stwierdzenia powyższych okoliczności.

§ 12

Beneficjent zobowiązany będzie uiszczać na rzecz Województwa kary umowne z następujących tytułów i w następujących wysokościach:

- a) z tytułu przekroczenia terminu określonego w § 7 ust. 2 umowy, w wysokości 0,1% kwoty określonej w § 2 ust. 1 za każdy dzień opóźnienia,
- b) z tytułu innego naruszenia zapisów umowy, w wysokości 0,1% kwoty określonej w § 2 ust. 1 za każdą nieprawidłowość.

§ 13

1. Umowę niniejszą Województwo może rozwiązać bez wypowiedzenia w razie:
 - a) przeznaczenia przez Beneficjenta przyznanych przez Województwo środków finansowych na cele inne niż określone w umowie,
 - b) rażącego naruszenia przez Beneficjenta przepisów prawa lub postanowień umowy, w szczególności o których mowa w § 4 ust. 3, § 7 oraz w § 8 ust. 4 niniejszej umowy.
2. Beneficjent ma prawo odstąpić od umowy w przypadku braku możliwości realizacji zadania z przyczyn niezależnych od Beneficjenta.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Beneficjent ma obowiązek poinformować pisemnie Województwo o swojej decyzji w terminie określonym w § 3 ust. 1 niniejszej umowy.

§ 14

1. Beneficjent zobowiązany jest do wykonywania prac lub robót przy remizie OSP z materiałów odpowiadających polskim normom w zakresie przestrzegania norm dotyczących ochrony środowiska oraz realizacji zamówienia z materiałów posiadających właściwości użytkowe nie gorsze niż opisane w specyfikacjach technicznych wykonania i odbioru robót, opisach technicznych i warunkach technicznych a także wymagań określonych stosownymi przepisami, posiadających atesty i aprobaty techniczne dopuszczające je do stosowania.
2. Beneficjent przy realizacji zadania jest zobowiązany do przestrzegania wymagań wynikających z przepisów szczególnych (m.in. prawa budowlanego, ustawy o ochronie przeciwpożarowej), w tym do uzyskania wszelkich wymaganych decyzji, zezwoleń itp.
3. Beneficjent zobowiązuje się, iż w okresie 5 lat od dnia zakończenia realizacji zadania części nieruchomości, które były przedmiotem prac sfinansowanych ze środków Województwa nie zostaną zburzone, zbyte ani nie będą odpłatnie udostępniane pod rygorem zwrotu na rachunek bankowy Województwa kwoty przyznanego dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia zakończenia realizacji zadania do dnia zapłaty. Zwrot nastąpi na wezwanie Województwa.

§ 15

1. W przypadku pojawienia się niejasności w przedmiocie warunków realizacji niniejszej umowy strony deklarują ich wyjaśnienie kierując się zgodnym zamiarem stron oraz celem umowy.
2. Ewentualne spory mogące wyniknąć w związku z realizacją niniejszej umowy będą rozpatrywane przez sąd właściwy dla siedziby Województwa.

§ 16

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie w szczególności:

- ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 ze zm.),
- ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 459 ze zm.).

§ 17

1. Zawarcie aneksu w sprawie zmian zakresu rzeczowego prac remontowo-budowlanych w remizach strażackich, jest możliwe na podstawie uzasadnionej przez Beneficjenta konieczności rezygnacji, ograniczenia bądź modyfikacji poszczególnych rodzajów prac wymienionych w Załączniku Nr 1 do umowy.
2. Wniosek Beneficjenta o zawarcie aneksu w sprawie zmian zakresu rzeczowego prac remontowo-budowlanych powinien być przesłany do Województwa z odpowiednim wyprzedzeniem, tak, aby było możliwe przygotowanie i zawarcie aneksu przed zakończeniem terminu realizacji zadania.

§ 18

Wszelkie zmiany Umowy wymagają zawarcia aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 19

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Województwo Małopolskie

Beneficjent

ZAKRES PRAC BUDOWLANO-REMONTOWYCH

pn. „ ”

1.	Zakres rzeczowy planowany do realizacji	• • •
2.	Całkowity koszt zadania (w zł)	
3.	Kwota przyznanej dotacji (w zł)	
	- wydatki bieżące	
	- wydatki majątkowe	

UWAGA: jeśli dla Beneficjenta podatek VAT jest kosztem odzyskiwanym, ceny w kosztorysach muszą być kwotami netto.

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu
.....

*Oświadczam, iż realizując powyższy projekt **mogę/nie mogę*** odzyskać poniesiony koszt podatku VAT, którego wysokość **została/nie została*** wliczona w koszty zadania.*

*Gmina zobowiązuje się do wydatkowania środków według następującej klasyfikacji budżetowej: **Dział 754, Rozdz. 75412, §....., §.....***

.....
(Skarbnik
Miasta/Miasta i Gminy/Gminy)*

.....
(Prezydent/Burmistrz/Wójt
Miasta/Miasta i Gminy/Gminy)*

PIECZĘĆ GMINY

PIECZĘĆ WPŁYWU
URZĘDU MARSZAŁKOWSKIEGO
WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE / KOŃCOWE*)
z wykonania prac budowlano-remontowych
w remizach strażackich

.....
(nazwa zadania)

określonego w umowie nrzawartej w dniu,
oraz aneksie nr do tej umowy zawartym w dniu

.....
pomiędzy
WOJEWÓDZTWEM MAŁOPOLSKIM
a
GMINA.....
(nazwa Beneficjenta)

* *niepotrzebne skreślić*

Część I. Informacje ogólne

1. Dane kontaktowe **osoby sporządzającej sprawozdanie** (w celu składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących zadania na etapie rozliczenia):

a) imię i nazwisko:

b) nr telefonu kontaktowego:

c) adres e-mail:.....

2. W jakim stopniu planowane prace remontowe lub roboty budowlane zostały zrealizowane (ewentualne uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji zadania)

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

Część II. Ankieta mająca na celu przeprowadzenie oceny w jaki sposób konkurs „Małopolskie Remizy” wpływa na podniesienie bezpieczeństwa mieszkańców województwa małopolskiego i jakości pracy strażaków w małopolskich gminach

Tabela nr 1.

Lp.	Rok	Nazwa Projektu realizowanego w ramach konkursu „Małopolskie Remizy 2018”	Jak realizacja projektu wpłynęła na poprawę bezpieczeństwa mieszkańców gminy i jakości pracy strażaków (krótki opis)	Poprawa bezpieczeństwa mieszkańców gminy i jakości pracy strażaków [%]
1	2018			

Tabela nr 2.

Udział w konkursie w roku:	Wysokość wszystkich środków przeznaczanych przez Gminę na cele związane z OSP na terenie gminy	W tym środki z budżetu Województwa Małopolskiego
2018		

Część III. Sprawozdanie z wykonania wydatków

A. Informacja o wydatkach poniesionych przy wykonaniu zadania

UWAGA: jeśli dla Beneficjenta podatek VAT jest kosztem odzyskiwanym, ceny w kosztorysach muszą być podane w kwocie netto.

1.	Zrealizowany zakres rzeczowy	• • •
2.	Całkowity koszt zadania (w zł)	
3.	Przyznana kwota dotacji (w zł)	
	- wydatki bieżące	
	- wydatki majątkowe	
4.	Wykorzystana kwota dotacji (w zł)	
	- wydatki bieżące	
	- wydatki majątkowe	

Oświadczam, iż realizując powyższy projekt **mogę/nie mogę*** odzyskać poniesiony koszt podatku VAT, którego wysokość **została/nie została*** wliczona w koszty zadania.

Gmina **wydatkowała** ww. środki według następującej klasyfikacji budżetowej:
Dział 754, Rozdz. 75412, §..... §.....

Uwagi mogące mieć znaczenie przy realizacji budżetu:

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

B. Zestawienie dokumentów księgowych (faktur, rachunków)

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Nazwa wystawcy dokumentu księgowego	Numer pozycji księgowej ¹	Data sprzedaży dokumentu księgowego	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa wydatku ²	Data zapłaty	Kwota wydatku (zł)		Dotacja (zł)
								brutto	netto	
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
Łącznie:										

¹ numer nadany przez księgowość gminy,

² nazwa zgodna z fakturami (nazwa usługi lub towaru) oraz zakresem rzeczowym;

1. poświadczone za zgodność z oryginałem kserokopie protokołów odbioru,
2. poświadczone za zgodność z oryginałem kserokopie prawidłowo opisanych dowodów księgowych dokumentujących poniesione wydatki oraz dowody zapłaty należności;
3. poświadczone za zgodność z oryginałem kserokopie umów i ewentualnych aneksów do tych umów z wykonawcami prac budowlano-remontowych w remizach strażackich,
4. dokumentację fotograficzną wykonanych prac - dwa zdjęcia w formacie *.jpg wykonanych prac (w wersji elektronicznej na płycie CD lub przesłane na adres e-mail: malopolskieremizy@umwm.pl).
5. Inne załączniki

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny podmiotu,
- 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 o zamówieniach publicznych.

(podpis Skarbnika
Miasta/Miasta i Gminy/Gminy)[‡]

(podpis Prezydenta/Burmistrza/Wójta
Miasta/Miasta i Gminy/Gminy)*

‡ *niepotrzebne skreślić*

PROJEKT PN.: „.....(NAZWA ZADANIA).....”

WARTOŚĆ INWESTYCJI:ZŁ

PROJEKT WSPÓŁFINANSOWANY ZE ŚRODKÓW WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO
PRZYZNANYCH PRZEZ SEJMIK WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO
W RAMACH KONKURSU „**MAŁOPOLSKIE REMIZY 2018**”
W KWOCIEZŁ



.....(NAZWA JEDNOSTKI OSP).....



MAŁOPOLSKA

LOGO GMINY

Format tablicy informacyjnej: (A3) 297x420 mm w poziomie. Font: Arial