

**UMOWA Nr 79/DK/IK/2024**  
zawarta w dniu ..... maja 2024 r. w Poznaniu

pomiędzy

**Województwem Wielkopolskim** z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, NIP: 778-13-46-888, zwanym **Przekazującym**, reprezentowanym przez:  
Pana Włodzimierza Mazurkiewicza – Dyrektora Departamentu Kultury

a

**Muzeum Archeologicznym w Poznaniu**, ul. Wodna 27, Pałac Górków, 61-781 Poznań, NIP: 778-10-27-953, instytucją kultury, dla której organizatorem jest Samorząd Województwa Wielkopolskiego, wpisaną do rejestru instytucji kultury pod numerem 26, zwanym **Przyjmującym**, reprezentowanym przez:  
Panią Marzenę Szmyt – Dyrektora

§ 1.

1. Przekazujący udziela Przyjmującemu dotację celową w kwocie **70.000 zł** (słownie: siedemdziesiąt tysięcy złotych 00/100) z przeznaczeniem na realizację zadania pn. **Wystawa czasowa „Na tropie zagadek przeszłości. Archeologia w powieściach Agathy Christie i Arthura Conan Doyle'a”**.
2. Przyjmujący zobowiązany jest do zwrotu kwoty podatku VAT w części wydatkowanej z udzielonej dotacji, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku określone ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług. Zwrotu podatku VAT należy dokonać niezwłocznie, po rozliczeniu z urzędem skarbowym, nie później niż w terminie 14 dni, na rzecz Przekazującego na rachunek bankowy określony w § 6 ust. 4 wraz z pisemną informacją o wysokości zwracanych środków.
3. Środki finansowe, o których mowa w ust. 1, zabezpieczone są w budżecie Województwa Wielkopolskiego na rok 2024.

§ 2.

Ustala się termin wykorzystania dotacji nie później niż do **31 października 2024 r.** Wykorzystanie dotacji następuje przez zapłatę za realizowane zadanie, na które dotacja była udzielona.

§ 3.

Przyjmujący zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 1 ust. 1, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

§ 4.

1. Przyjmujący zobowiązuje się do:
  - 1) wydatkowania środków jedynie na cel określony w § 1 ust. 1 w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
  - 2) przedstawienia końcowego rozliczenia sposobu wykorzystania przekazanych środków na załączniku pn. „Sprawozdanie finansowo-merytoryczne z wykonania zadania” w terminie 30 dni po terminie wskazanym § 2, w oparciu o załącznik pn. „Kosztorys zadania jednorocznego”;
  - 3) zmiana kosztorysu, o którym mowa w pkt. 2, może być dokonana na wniosek Przyjmującego w trakcie realizacji zadania, ale nie później niż 14 dni przed upływem terminu, o którym mowa w § 2. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonych w kosztorysie zadania, finansowanych dotacją, o której mowa w § 1 ust. 1, do 20% bez konieczności sporządzenia aneksu;
  - 4) dotacja celowa, o której mowa w § 1 ust. 1, stanowi **87,50%** wartości kosztorysowej zadania, ustalonej w oparciu o „Kosztorys zadania jednorocznego” bez możliwości zwiększenia aneksem udziału % dotacji;
  - 5) dopuszcza się zwiększenie wartości całkowitej zadania, z tym że udział % dotacji określonej w pkt. 4 pozostaje bez zmiany lub może ulec zmniejszeniu;

- 6) zmniejszenie wartości całkowitej zadania skutkuje proporcjonalnym umniejszeniem dotacji. Naruszenie tych postanowień uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości, która podlega zwrotowi, zgodnie z § 6 ust. 2 i 3;
  - 7) opisywania faktur zgodnie z wymogami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości oraz zawierania informacji: „zrealizowano ze środków Województwa Wielkopolskiego w kwocie ....., zgodnie z umową nr ..... z dnia ..... z zadania jednorocznego/wieloletniego pn. .... (dokładna nazwa zadania)”;
  - 8) dołożenia należytej staranności i rzetelności dla realizacji celów wynikających z niniejszej umowy.
2. „Sprawozdanie finansowo-merytoryczne z wykonania zadania”, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, powinno zawierać uwierzytelnione kopie dokumentów dotyczących działań sfinansowanych dotacją, takich jak m.in.: umowy, dowody księgowe, protokoły odbioru (częściowego i końcowego), oraz dokumentację zadania w formie papierowej (fotografie – maksymalnie 10 zdjęć, publikacje, programy itp.).

#### § 5.

1. Dotacja, o której mowa w § 1 ust. 1, przekazana będzie jednorazowo na rachunek bankowy Przyjmującego nr 41 1020 4027 0000 1102 0806 1022 w terminie 14 dni od daty wpływu podpisanej umowy do siedziby Przekazującego.
2. Przyjmujący zobowiązuje się prowadzić wyodrębnioną ewidencję księgową środków finansowych otrzymanych na realizację zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

#### § 6.

1. W przypadku niewykorzystania całości lub części dotacji w terminie wskazanym w § 2, środki finansowe podlegają zwrotowi do budżetu Województwa w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji. Od kwot dotacji zwróconych po tym terminie będą naliczane odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
2. Dotacja niewykorzystana w całości lub w części, w terminie wskazanym w § 2, wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, podlega zwrotowi wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych w terminach i na zasadach określonych w art. 251 i 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
3. W przypadku niedokonania zwrotu dotacji w terminach i na zasadach określonych w ust. 2, Przekazujący wydaje decyzję określającą kwotę przypadającą do zwrotu i termin, od którego nalicza się odsetki.
4. Zwrotu całości lub części dotacji i odsetek, o których mowa w ust. 2, należy dokonać na rachunek bankowy Przekazującego, tj. Bank PKO S.A. I/O Poznań nr 07 1020 4027 0000 1802 0437 3254.
5. Przychody uzyskane w związku z realizacją dotowanego zadania z tytułu kar umownych, należnych Przyjmującemu od wykonawców/dostawców w części wydatkowanej z udzielonej dotacji, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Przekazującego, o którym mowa w ust. 4.
6. Wydatkowanie osiągniętych przychodów z naruszeniem postanowień ust. 5, uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.

#### § 7.

1. Wskazane w umowie załączniki, tj.: „Kosztorys zadania jednorocznego” oraz „Sprawozdanie finansowo-merytoryczne z wykonania zadania”, są jej integralną częścią.
2. Wzory załączników, o których mowa ust. 1, Przyjmujący pobiera ze strony internetowej Przekazującego, z zakładki: samorząd województwa wielkopolskiego/kultura/instytucje kultury samorządu województwa wielkopolskiego/pliki do pobrania.

#### § 8.

Przekazujący może dokonać kontroli wykonania zadania, w tym w zakresie prawidłowości wykorzystania otrzymanych środków finansowych, w trybie określonym w Regulaminie kontroli wykonywanej przez Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego, stanowiącym załącznik do uchwały nr 6047/2018 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 25 października 2018 r. z późniejszymi zmianami.

§ 9.

1. Przyjmujący zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Przekazującego. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania.
2. Przyjmujący zobowiązuje się do umieszczenia herbu Województwa Wielkopolskiego oraz zapisu: „Dofinansowano ze środków Samorządu Województwa Wielkopolskiego” na wszystkich materiałach reklamowych/promocyjnych i informacyjnych (takich jak: plakaty, publikacje, programy, katalogi, zaproszenia, informacje prasowe itp.) dotyczących realizowanego zadania oraz na zakupionych w ramach zadania przedmiotach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwią, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający dobrą widoczność.
3. Przyjmujący jest zobowiązany do zamieszczenia zapisu, o którym mowa w ust. 2, w zaktualizowanej zakładce na swojej stronie internetowej i utrzymania go od dnia podpisania umowy do 90 dni po terminie zakończenia zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1.
4. Wzór herbu Województwa Wielkopolskiego oraz treść wymaganych informacji Przyjmujący pobiera ze strony internetowej Przekazującego.
5. Przekazujący oświadcza, że udostępniając Przyjmującemu materiały, o których mowa w ust. 4, w celu wskazanym w niniejszej umowie nie narusza praw własności intelektualnej osób trzecich.

§ 10.

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.


§ 11.

W sprawach nieuregulowanych w umowie mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa, w tym przepisy kodeksu cywilnego oraz ustawy o finansach publicznych.

§ 12.

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Przekazującego i jeden dla Przyjmującego.

**Przekazujący**  
DYREKTOR  
DEPARTAMENTU KULTURY  
  
Włodzisław Mazurkiewicz

**Przyjmujący**  
DYREKTOR  
Muzeum Archeologicznego w Poznaniu  
  
prof. dr hab. Marzena Szmyt