

Umowa nr .....20.....r.

zawarta dnia ..... pomiędzy **Województwem Kujawsko-Pomorskim** zwanym dalej „**Województwem**” reprezentowanym przez:

1. .... – Członku Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego (*nadzorującego prace Departamentu właściwego do prowadzenia spraw z zakresu przepisów ustawy z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1161)*)
2. .... – Dyrektora Departamentu (*właściwego do prowadzenia spraw z zakresu przepisów ustawy z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1161)*)

działających na podstawie uchwały Nr ..... Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia ..... roku w sprawie upoważnienia pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu do składania oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Województwa, z późn. zm.

a **Gminą/Powiatem/właścicielem gospodarstwa rolnego** .....  
zwanym dalej „**Gminą/Powiatem/właścicielem gospodarstwa rolnego**”

Numer NIP .....

lub

PESEL .....właściciela gospodarstwa rolnego

reprezentowaną przez:

..... – Wójta/Burmistrza Gminy/Starostę Powiatu.....

przy kontrasygnacie ..... – Skarbnika Gminy/Powiatu .....

lub

..... – właściciela gospodarstwa rolnego

## § 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest wykonanie zadania pod nazwą:  
**Rekultywacja na cele rolnicze gruntów, które utraciły lub zmniejszyły wartość użytkową wskutek działalności nieustalonych osób lub/i rolnicze zagospodarowanie gruntów zrekultywowanych o powierzchni ..... ha, w obrzebie(ach) geodezyjnym(ych): .....**  
**dz. nr .....** ujętego w uchwale Nr ..... Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia ..... roku w sprawie rozstrzygnięcia naboru wniosków z zakresu poprawy jakości gruntów rolnych w asortymencie rekultywacji gruntów rolnych na terenie Województwa Kujawsko-Pomorskiego na rok 20....., zgodnie z art. 22 c ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1161).
2. Realizując zadanie, o którym mowa w ust. 1, Gmina/Powiat/właściciel gospodarstwa rolnego pełni rolę inwestora.
3. Województwo na realizację zadania, o którym mowa w ust.1, przeznacza środki budżetu województwa kujawsko-pomorskiego pochodzące z tytułu wyłączeń gruntów z produkcji rolnej, do wysokości ..... zł słownie: .....

## § 2

1. Gmina/Powiat/właściciel gospodarstwa rolnego w terminie obowiązywania umowy, tj. od dnia ..... roku, stanowiącego datę podjęcia uchwały przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego w sprawie rozstrzygnięcia naboru wniosków, do dnia 31 października roku wykona zadanie w zakresie ustalonym protokołem weryfikacji obiektu do realizacji z dnia..... roku i dokona jego rozliczenia z Województwem.
2. Podstawą wykonania zadania jest dokumentacja techniczna. Wyboru wykonawcy Gmina/Powiat dokona w trybie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.).
3. Gmina/Powiat/właściciel gospodarstwa rolnego jako inwestor, zobowiązuje się do zapłaty za wykonane zadanie przed terminem złożenia rozliczenia Województwu, jednakże nie wcześniej niż data podjęcia uchwały przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego w sprawie przyjęcia zadania do realizacji.

## § 3

1. Gmina/Powiat/właściciel gospodarstwa rolnego w terminie obowiązywania umowy informuje pisemnie Departament o zakończeniu realizacji zadania i zgłasza gotowość do rozliczenia dotacji.
2. Warunkiem wyznaczenia terminu rozliczenia dotacji jest przesłanie drogą elektroniczną kopii dokumentów rozliczeniowych, o których mowa w § 3 ust. 8 na adres mailowy Departamentu [rw.sekretariat@kujawsko-pomorskie.pl](mailto:rw.sekretariat@kujawsko-pomorskie.pl).
3. Po weryfikacji dokumentacji, o której mowa w § 3 ust. 2, Gminie/Powiatowi/właścicielowi gospodarstwa rolnego wyznacza się termin rozliczenia dotacji.
4. Rozliczenia Dotacji dokonują pracownicy Biura przy udziale Dotowanego wyłącznie w jego siedzibie. W przypadku nieobecności Dotowanego dopuszcza się udział jego przedstawiciela upoważnionego pisemnie. W czynnościach winien brać udział pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację zadania.
5. Powyższe przeprowadza się w terminie **do dnia 30 listopada 20.....roku**.
6. Rozliczenie dotacji poprzedzone jest wizytacją terenową.
7. Stwierdzone w trakcie rozliczenia Dotacji lub przeprowadzonej kontroli zmiany w zakresie:
  - 1) zmniejszenia zakresu zadania określonego w umowie skutkuje proporcjonalnym obniżeniem wartości dotacji,
  - 2) obniżenia wartości zadania prowadzące do przekroczenia minimalnego udziału własnego Dotowanego skutkuje proporcjonalnym obniżeniem wartości dotacji.
8. Z przeprowadzonej wizytacji w terenie oraz rozliczenia zadania sporządza się protokół, którego integralną część stanowi dokumentacja przedłożona przez Gminę/Powiat/właściciela gospodarstwa rolnego, w szczególności:
  - 1) rozliczenie zadania wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej umowy,
  - 2) faktura/y wystawionej przez wykonawcę/dostawcę za wykonane zadania, na które przeznaczona jest Dotacja, opatrzone klauzulą **„współfinansowano ze środków budżetu Województwa Kujawsko-Pomorskiego w kwocie ..... zł. zgodnie z umową nr ..... w wysokości.....”**, wraz z potwierdzeniem dokonania zapłaty; w przypadku gdy faktura obejmuje powierzchnię gruntu większą niż objęta umową, faktura winna być opatrzone klauzulą, podpisaną przez inspektora nadzoru, w brzmieniu: **„koszt realizacji zadania objętego umową nr... z dnia ... stanowi wartość... zł”**,
  - 3) kosztorysu powykonawczego oraz powykonawcze zestawienie kosztów (w przypadku gdy realizację inwestycji udokumentowano więcej niż jednym kosztorysem powykonawczym lub więcej niż jedną fakturą/rachunkiem),

- 4) w przypadku realizacji powierzchni gruntu większej niż objęta umową kosztorys powykonawczy dotyczący całej inwestycji oraz kosztorys powykonawczy dotyczący powierzchni gruntu objętego umową,
  - 5) protokół odbioru technicznego realizowanej inwestycji,
  - 6) oświadczenie Wójta/Burmistrza/Starosty/właściciela gospodarstwa rolnego, iż zadanie finansowane jest wyłącznie ze środków własnych Gminy/Powiatu/właściciela gospodarstwa rolnego,
  - 7) oświadczenie o zrealizowaniu zadania zgodnie z przepisami prawa, umową o udzielenie dotacji oraz dokumentacją złożoną celem rozliczenia dotacji, podpisanym przez Wójta/Burmistrza/Starosty/właściciela gospodarstwa rolnego,
  - 8) oświadczenie Dotowanego, o braku możliwości odzyskania podatku VAT dotyczącego zakupów związanych z realizacją zadania - wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do umowy.
9. Wszelkie kopie dokumentów składane przy rozliczaniu zadań, muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wójta/Burmistrza/Starosty lub przez właściciela gospodarstwa rolnego.

#### § 4

1. W rozliczeniu nie są uwzględniane:
  - 1) koszty wszelkiego rodzaju nadzorów,
  - 2) koszty robót pomiarowych,
  - 3) koszty inwentaryzacji powykonawczej,
  - 4) budowa, przebudowa linii energetycznych i telekomunikacyjnych,
  - 5) koszt sporządzenia dokumentacji kosztorysowej,
  - 6) koszt sporządzenia dokumentacji projektowej,
  - 7) koszty poniesione na wykonanie prac archeologicznych,
  - 8) koszt zakupu wypisów z rejestrów gruntów,
  - 9) koszty poniesione na uzgodnienia formalno-prawne,
  - 10) roboty wykonywane we własnym zakresie.
2. W rozliczeniu nie uwzględnia się również protokołów odbioru technicznego, faktur i rachunków wystawionych przed datą i po terminie obowiązywania umowy.
3. W rozliczeniu nie uwzględnia się podatku VAT, który podlega odliczeniu od podatku należnego. Na powyższą okoliczność składane jest oświadczenie o braku możliwości odliczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszej umowy.

## § 5

1. Udział finansowy Województwa nie może przekroczyć 50% wartości ogólnej kosztów powykonawczych zadania, wykazanych w rozliczeniu zadania.
2. Zasada ta nie obowiązuje w przypadku zadań będących skutkiem zdarzenia o charakterze nadzwyczajnym tj. zalania, powodzi, osunięcia lub przemieszczenia mas ziemnych, gdzie udział środków budżetu województwa każdorazowo określa Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego w drodze uchwały.

## § 6

Warunkiem przekazania środków przez Województwo jest pozytywna ocena realizacji i rozliczenia zadania zawarta w protokole kontroli, o którym mowa w § 3 ust. 8.

## § 7

1. Środki finansowe przekazane zostaną przez Województwo w roku przyznania dotacji, na rachunek bankowy Gminy/Powiatu/właściciela gospodarstwa rolnego:

**Nr konta .....**

po przyjęciu rozliczenia zadania przez Urząd Marszałkowski w Toruniu.

2. Za dzień przekazania środków finansowych uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Województwa.

## § 8

1. Gmina/Powiat/właściciel gospodarstwa rolnego zobowiązuje się do prowadzenia dokumentacji dotyczącej kosztów realizacji zadania w sposób umożliwiający ocenę jego wykonania pod względem rzeczowym i finansowym.
2. Województwu przysługuje prawo kontroli zadania na każdym etapie jego realizacji oraz w okresie 3 lat, licząc od daty rozliczenia zadania.

## § 9

W przypadku stwierdzenia, w terminie do 3 lat, licząc od daty rozliczenia zadania dotyczącego rekultywacji na cele rolnicze gruntów, które utraciły lub zmniejszyły wartość użytkową wskutek działalności nieustalonych osób lub/i rolniczego zagospodarowania gruntów zrekultywowanych, odstąpienia przez Gminę/Powiat/właściciela gospodarstwa rolnego od rolniczego użytkowania tegoż gruntu, Województwo wzywa do zwrotu wypłaconej dotacji wraz z ustawowymi odsetkami. Odsetki liczone są od dnia przekazania środków na rachunek Dotowanego do dnia poprzedzającego dzień ich zwrotu.

## § 10

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

## § 11

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy o finansach publicznych i Kodeksu cywilnego.

## § 12

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Gmina/Powiat/właściciel gospodarstwa rolnego, a dwa pozostałe Województwo.

Gmina

Województwo

1.....

1.....

2.....

2.....

lub

Właściciel gospodarstwa  
rolnego

.....  
(czytelny podpis poświadczony  
przez pracownika Biura OGR  
na podstawie dowodu osobistego  
Seria.....nr.....)