

UMOWA nr UM_TR.8071.6. 2022

dotycząca przeprowadzenia kontroli w zakresie prawidłowości wyliczenia wsparcia finansowego udzielonego w ramach programu pomocowego SA.62603 – COVID-19 Support to bus operators

zawarta w dniu 2022 r., pomiędzy:

Województwem Kujawsko-Pomorskim, z siedzibą w Toruniu, Plac Teatralny 2,

posiadającym numer NIP 956-19-69-536 i REGON 092350613,

zwanym dalej „Województwem”, reprezentowanym przez:

1.

2.

a

.....

z siedzibą:, ul.,

wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem,

posiadającą numer NIP i REGON,

zwaną dalej „Podmiotem Kontrolowanym”, reprezentowaną przez ¹:

.....,

i

.....

z siedzibą:, ul.,

wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego / Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności

Gospodarczej pod numerem,

posiadającą numer NIP i REGON,

zwaną dalej „Kontrolującym”, reprezentowaną przez ²:

.....,

następującej treści:

¹ zapis o reprezentacji nie dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą

² zapis o reprezentacji nie dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest przeprowadzenie kontroli, zgodnie z art. 48 ust. 1 i art. 49 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r., poz. 162 z późn. zm.), w zakresie prawidłowości wyliczenia przez Podmiot Kontrolowany wykonujący przewozy autobusowe o charakterze użyteczności publicznej wysokości wsparcia finansowego wypłaconego przez Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu w 2021 r.
2. Prawidłowość wyliczenia wysokości wsparcia powinna być stwierdzona na podstawie:
 - 1) wykonanej w poszczególnych miesiącach 2021 r. pracy eksploatacyjnej wyrażonej w kilometrach i porównanie jej z odpowiednimi miesiącami roku 2019;
 - 2) wysokości kosztów poniesionych w danym miesiącu w związku z realizacją przewozów regularnych (m.in. koszty osobowe, eksploatacyjne taboru, podatki i opłaty, ubezpieczenie);
 - 3) przychodów uzyskanych w danym miesiącu w związku z realizacją przewozów regularnych, w tym ze sprzedaży biletów i dopłat do biletów sprzedanych z uwzględnieniem ulg ustawowych;
 - 4) wsparcia z innych źródeł otrzymanych na dany miesiąc w związku z epidemią np. zwolnienie z ZUS, dotacja na kapitał obrotowy, subwencja PFR, etc.
3. Celem przeprowadzenia kontroli jest:
 - 1) potwierdzenie wiarygodności danych liczbowych i opisowych stanowiących podstawę wyliczenia wysokości wsparcia;
 - 2) stwierdzenie poprawności dokumentowania i ujęcia operacji gospodarczych w ewidencji księgowej umożliwiającej prawidłowe określenie wysokości wsparcia;
 - 3) stwierdzenie prawidłowości rozliczenia przez przewoźnika (i uwzględnienia w wartości rekompensaty) wsparcia finansowego otrzymanego w związku z art. 15zzzzl⁵ ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. 2021 r., poz. 2095 z późn. zm.).
4. Kontrola określona w umowie polegać będzie na sprawdzeniu stanu faktycznego pod względem:
 - 1) formalnym - na zbadaniu wiarygodności dokumentów dotyczących wypłaty wsparcia z programu pomocowego SA.62603 - COVID-19 Support to bus operators;

- 2) merytorycznym - na zbadaniu czy wykonanie danej czynności jest zgodne z ustaleniami zawartymi w umowie;
- 3) rachunkowym - na sprawdzeniu poprawności i rzetelności wyliczeń zawartych w dokumentach.

§ 2

1. Województwo umocowuje Kontrolującego do przeprowadzenia czynności kontrolnych związanych z umową, a Podmiot Kontrolowany wyraża zgodę na przeprowadzenie kontroli przez Kontrolującego.
2. Czynności kontrolne przeprowadzane są w siedzibie Podmiotu Kontrolowanego.
3. W przypadku braku możliwości realizacji kontroli w siedzibie Podmiotu Kontrolowanego Kontrolujący ma obowiązek przeprowadzenia kontroli zdalnie w oparciu o otrzymane od Województwa oraz Podmiotu Kontrolowanego skany dokumentów dotyczących umów określających zasady wypłaty wsparcia z programu pomocowego SA.62603 - COVID-19 Support to bus operators.

§ 3

1. Obowiązkiem Podmiotu Kontrolowanego jest zapewnienie Kontrolującemu odpowiednich warunków do sprawnego i rzetelnego przeprowadzenia kontroli, poprzez:
 - 1) umożliwienie dokonania czynności sprawdzających;
 - 2) udostępnianie żądanych dokumentów dotyczących przedmiotu kontroli;
 - 3) uwierzytelnianie odpisów i kserokopii dokumentów;
 - 4) uczestniczenie w niezbędnym zakresie w czynnościach kontrolnych;
 - 5) udzielanie ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli oraz zobowiązanie pracowników do udzielania wyjaśnień.
2. Podmiot Kontrolowany zobowiązuje się ujawnić informacje objęte tajemnicą przedsiębiorstwa, które są niezbędne do realizacji umowy, a Województwo oraz Kontrolujący zobowiązują się do zachowania w tajemnicy informacji objętych tajemnicą przedsiębiorstwa.
3. Podmiot Kontrolowany w sprawach będących przedmiotem kontroli, może z własnej inicjatywy złożyć Kontrolującemu pisemne lub ustne oświadczenie.
4. Kontrolujący zobowiązuje się do rozpoczęcia czynności kontrolnych w ciągu 10 dni od dnia zawarcia umowy i przeprowadzenia kontroli w okresie 30 dni.

5. Czynności kontrolne przeprowadza się w godzinach pracy obowiązujących w Podmiocie Kontrolowanym.

§ 4

1. W terminie 14 dni od zakończenia kontroli Kontrolujący zobowiązany jest sporządzić protokół z przeprowadzonych czynności kontrolnych, w trzech jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla Województwa, Podmiotu Kontrolowanego i Kontrolującego, w którym zaprezentuje wyniki przeprowadzonych czynności kontrolnych wraz z opisem stwierdzonych nieprawidłowości i kwot przypadających do zwrotu z tytułu niewłaściwie obliczonych kwot rekompensaty.
2. Protokół, o którym mowa w ust. 1, jest podstawowym dowodem dokumentującym wykonanie kontroli i winien zawierać wszystkie stwierdzone przez Kontrolującego fakty dotyczące kontrolowanego przedmiotu.
3. Protokół kontroli podpisany jest przez Kontrolującego i umocowanego przedstawiciela Podmiotu Kontrolowanego.
4. Podmiot Kontrolowany lub osoba przez niego upoważniona w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli winna przesać do Kontrolującego podpisany protokół lub w przypadku odmowy podpisu, zgłosić zastrzeżenia na piśmie.
5. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 4, Kontrolujący jest obowiązany dokonać ich analizy i w miarę potrzeby, podjąć dodatkowe czynności kontrolne. W przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń Kontrolujący jest obowiązany zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli.
6. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń, w całości lub w części, Kontrolujący przekazuje na piśmie stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia i załącza je do protokołu.

§ 5

1. Treść protokołu obejmuje:
 - 1) część wstępną, która zawiera:
 - a) określenie umowy, której realizacja stanowi przedmiot kontroli,
 - b) dane Podmiotu Kontrolowanego,
 - c) imiona i nazwiska upoważnionych do przeprowadzenia kontroli ze strony Kontrolującego, stanowiska służbowe,
 - d) datę przeprowadzenia kontroli,

- e) określenie przedmiotowego zakresu kontroli;
- 2) część zasadniczą, która zawiera:
 - a) stwierdzenie faktów,
 - b) wskazanie uchybień i nieprawidłowości oraz ich przyczyn i skutków,
 - c) inne okoliczności istotne dla stwierdzonego stanu faktycznego, w tym okoliczności łagodzące odpowiedzialność Podmiotu kontrolowanego,
 - d) zalecenia pokontrolne, wnioski, uwagi;
- 3) część końcową, która zawiera:
 - a) spis załączników stanowiących część składową protokołu,
 - b) potwierdzenie poinformowania Podmiotu kontrolowanego o przysługujących mu uprawnieniach oraz o możliwościach zgłoszenia zastrzeżeń do treści protokołu,
 - c) dane o liczbie egzemplarzy sporządzonego protokołu,
 - d) datę i miejsce sporządzenia protokołu.
- 2. Wzór protokołu stanowi załącznik do umowy.
- 3. Protokół z kontroli Kontrolujący dostarczy Województwu w formie papierowej (wydruk w formacie A4) oraz w wersji elektronicznej na nośniku zewnętrznym w używanym powszechnie edytowalnym formacie .doc, a obliczenia w pełni edytowalnym formacie .xls z możliwością podglądu formuł i funkcji. Dla przeprowadzonych analiz finansowych i ekonomicznych należy stworzyć i załączyć modele finansowe w formacie .xls wraz z widocznymi (nieukrytymi) działającymi formułami. Dla zapisu obrazów preferowanym formatem jest JPEG.
- 4. Dokumenty muszą być przygotowane w taki sposób, aby Województwo mogło na ich podstawie niezwłocznie przystąpić do podjęcia decyzji co do zwrotu środków pobranych nienależnie/w nadmiernej wysokości.

§ 6

W razie ujawnienia w toku kontroli okoliczności wskazujących na popełnienie przestępstwa, Kontrolujący niezwłocznie zawiadamia na piśmie Dyrektora Departamentu Transportu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu.

§ 7

1. Płatność za przeprowadzoną kontrolę wyniesie zł
(słownie:)
i dokonana będzie przez Podmiot Kontrolowany jednorazowo w terminie 30 dni od zakończenia czynności kontrolnych, na podstawie prawidłowo wystawionej przez Kontrolującego na Podmiot Kontrolowany faktury VAT.
2. Województwo zastrzega, że wszelkich roszczeń finansowych związanych z umową Kontrolujący może dochodzić wyłącznie od Podmiotu Kontrolowanego.

§ 8

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 10

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego po jednym egzemplarzu otrzymuje Kontrolujący i Podmiot Kontrolowany, a dwa egzemplarze Województwo.

Województwo:

Kontrolujący:

Podmiot Kontrolowany:

1.

1.

1.

2.

2.

2.