

Warszawa, 31 marca 2016 roku

MINISTER  
SPRAW WEWNĘTRZNYCH  
i ADMINISTRACJI

Mariusz BŁASZCZAK

ZATWIERDZAM

## WYTYCZNE

### Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji

**w sprawie zasad i trybu udzielania jednostkom samorządu terytorialnego dotacji celowych z budżetu państwa na dofinansowanie zadań własnych polegających na naprawie, odbudowie, budowie, przeniesieniu, stabilizacji i ulepszeniu infrastruktury publicznej zniszczonej, uszkodzonej bądź zagrożonej przez ruchy osuwiskowe ziemi lub erozję brzegu morskiego**

§ 1. 1. Niniejszy dokument określa zasady i tryb udzielania jednostkom samorządu terytorialnego dotacji celowych z budżetu państwa na dofinansowanie zadań własnych polegających na naprawie, odbudowie, budowie, przeniesieniu, stabilizacji i ulepszeniu infrastruktury publicznej zniszczonej, uszkodzonej bądź zagrożonej przez ruchy osuwiskowe ziemi lub erozję brzegu morskiego.

2. Ilekroć w dalszych postanowieniach jest mowa o:

- 1) „jednostce” – należy przez to rozumieć jednostkę samorządu terytorialnego (gminę, powiat lub województwo);
- 2) „dotacji” – należy przez to rozumieć dotację celową udzielaną z rezerw celowych budżetu państwa przeznaczonych na przeciwdziałanie skutkom klęsk żywiołowych lub ich usuwanie;
- 3) „Ministrze” – należy przez to rozumieć Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji;
- 4) „osuwisku” – należy przez to rozumieć również erozję brzegu morskiego;

5) „dofinansowaniu” – należy przez to rozumieć także sfinansowanie zadania w całości ze środków dotacji, jeżeli ustawa tak stanowi.

3. Do udzielania, rozliczania oraz zwrotu dotacji stosuje się przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych* (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.).

§ 2. 1. Dofinansowane mogą być, z zastrzeżeniem ust. 2-4, zadania polegające na naprawie, odbudowie, budowie, przeniesieniu, stabilizacji i ulepszeniu infrastruktury publicznej zniszczonej, uszkodzonej bądź zagrożonej wystąpieniem ruchów osuwiskowych ziemi lub erozji brzegu morskiego oraz polegające na wykonaniu systemów (budowli, urządzeń) zaprojektowanych w celu ochrony zagrożonych obszarów przed wystąpieniem takich zdarzeń.

2. Realizacja zadania polegającego na przeniesieniu (budowie) infrastruktury możliwa jest tylko w przypadkach, gdy stabilizacja osuwiska (stabilizacja brzegu morskiego) jest niemożliwa lub koszty stabilizacji byłyby wyższe od kosztów przeniesienia infrastruktury.

3. Zadania związane z pracami stabilizacyjnymi podlegają dofinansowaniu:

a) jeżeli są wykonywane na nieruchomościach stanowiących własność jednostki lub

b) po uzyskaniu przez jednostkę zgody właścicieli nieruchomości, na których prace mają być prowadzone.

4. Ze środków dotacji nie są dofinansowywane zadania obejmujące szkody i zagrożenia na terenie obszarów niezurbanizowanych lub pozbawionych infrastruktury technicznej.

§ 3.1. Wysokość dotacji nie może przekroczyć 80% kosztów realizacji zadania, chyba że ustawa stanowi inaczej.

2. Dotacja może być przeznaczona na pokrycie kosztów:

a) materiałów i urządzeń oraz kosztów robót budowlano–montażowo–instalacyjnych,

b) wykupu nieruchomości niezbędnych do wykonania zadania,

c) wykonania dokumentacji geologiczno–inżynierskiej,

d) wykonania dokumentacji projektowo–budowlanej,

e) wykonania studium wykonalności.

3. Dotacja nie będzie udzielona, jeżeli wartość zamówień lub konkursów udzielonych lub rozstrzygniętych w związku z realizacją każdego z zadań, o których mowa w ust. 2, będzie mniejsza niż 40 tysięcy złotych, a wnioskowana kwota dofinansowania na każde zadanie będzie mniejsza niż 32 tysiące złotych. W przypadku zamówień lub konkursów, których przedmiotem jest więcej niż jedno zadanie progi, o których mowa w poprzednim zdaniu, ustala się jako odpowiednią wielokrotność kwot 40 tysięcy złotych i 32 tysięcy złotych.

4. Zadania nie mogą być łączone w celu obejścia postanowień, o których mowa w ust. 3.

5. Do kosztów zadania pokrywanych w ramach udziału własnego jednostek zalicza się:

a) koszty opinii geologicznej i inne koszty dokumentacji wstępnych,

b) koszty wynagrodzenia dla osób sprawujących nadzór inwestorski lub autorski.

6. Dotacja nie może być przeznaczona na wydatki niemające bezpośredniego związku z realizowanym zadaniem będącym przedmiotem dofinansowania.

§ 4.1. Warunkiem uzyskania dotacji jest zgłoszenie potrzeb przez jednostkę do właściwego terytorialnie wojewody.

2. Zgłoszenie potrzeb sporządzane jest na podstawie ustaleń komisji do spraw szacowania strat powołanej przez jednostkę, albo informacji posiadanych przez jednostkę, które nie mają charakteru protokołu (w przypadku zadań związanych z przeciwdziałaniem skutkom ruchów osuwiskowych ziemi lub erozji brzegu morskiego) i powinno obejmować w szczególności:

1) oznaczenie jednostki, w tym dane adresowe;

2) rodzaj klęski żywiołowej oraz datę jej wystąpienia;

3) opis zadania przedstawianego do dofinansowania zgodny z protokołem szkód sporządzonym przez komisję, jeżeli został sporządzony, w tym opis zakresu zadania oraz odpowiednio kilometraż lub numer działki;

4) szacunkowy koszt realizacji zadania wraz z planem finansowania zadania;

5) wnioskowaną kwotę dotacji;

6) przewidywany termin wykonania zadania.

3. Powołana przez jednostkę komisja do spraw szacowania strat sporządza protokół strat z zastosowaniem wytycznych zawartych w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno- użytkowym (Dz. U. Nr 130, poz. 1389), albo innych przepisów wydanych na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164).

4. Wraz ze zgłoszeniem potrzeb jednostka przedstawia wojewodzie potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie: Karty Rejestracyjnej Osuwiska/Karty Rejestracyjnej Terenu Zagrożonego Ruchami Masowymi Ziemi, sporządzonej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 20 czerwca 2007 r. w sprawie informacji dotyczących ruchów masowych ziemi (Dz. U. Nr 121, poz. 840), a także:

- w przypadku zadania polegającego na opracowaniu studium wykonalności oraz projektu zabezpieczenia osuwiska/projektu budowlanego – kopię opracowanej dokumentacji geologiczno-inżynierskiej;

- w przypadku pozostałych zadań, o których mowa § 3 ust. 2 – kopie dokumentacji geologiczno-inżynierskiej i opinii geologicznej (jeżeli została wykonana) oraz projektu zabezpieczenia osuwiska/projektu budowlanego.

§ 5.1. Wojewoda, na podstawie zgłoszeń potrzeb, o których mowa w § 4 ust. 1, przygotowuje zbiorcze zestawienie zgłaszanych zadań z terenu województwa.

2. W celu przygotowania zbiorczego zestawienia zgłaszanych zadań wojewoda powołuje wojewódzki zespół nadzorujący realizację zadań w zakresie przeciwdziałania ruchom osuwiskowym oraz usuwania ich skutków, zwany dalej „wojewódzkim zespołem”.

3. Wojewódzki zespół rekomenduje opracowanie dokumentacji geologiczno-inżynierskiej, a następnie opiniuje opracowaną przez jednostkę dokumentację geologiczno-inżynierską oraz projekt zabezpieczenia osuwiska/projekt budowlany.

4. W uzasadnionych sytuacjach, w przypadku osuwisk trudnych do stabilizacji, wojewódzki zespół może zalecić wykonanie opracowania dodatkowej ekspertyzy, wykorzystując opracowaną dokumentację geologiczno-inżynierską oraz projekt zabezpieczenia osuwiska/projekt budowlany. Koszt takiej ekspertyzy może być dofinansowywany ze środków dotacji.

5. Wojewódzki zespół może oprzeć swoją opinię na opinii przygotowanej przez niezależnego geologa posiadającego uprawnienia w zakresie opiniowania dokumentacji geologiczno-inżynierskiej/projektu budowlanego. Koszt opinii takiego geologa stanowi udział własny jednostki i może być rozliczony w ramach kosztu zadania, w roku w którym ten koszt został poniesiony.

6. Opinia wojewódzkiego zespołu powinna zostać sporządzona na podstawie analizy oraz oceny przedłożonych planów finansowych oraz Kart Rejestracyjnych Osuwiska/Kart Rejestracyjnych Terenu Zagrożonego Ruchami Masowymi Ziemi (załączniki do rozporządzenia Ministra Środowiska w sprawie informacji dotyczących ruchów masowych ziemi) pod względem formalnym, jak i możliwości oraz zasadności realizacji zgłoszonego do realizacji zadania.

7. Opinia powinna zawierać:

a) nazwę zadania,

b) oznaczenie działek, na których realizowane będzie zadanie,

c) kilometrąz drogi lub innego obiektu liniowego, na których realizowane są zadania,

d) stanowisko wojewódzkiego zespołu wraz z krótkim uzasadnieniem.

§ 6.1 Wojewoda przesyła Ministrowi zbiorcze zestawienie zgłaszanych zadań z terenu województwa wraz z propozycjami dofinansowania.

2. Propozycje dofinansowania zadań, o których mowa w ust. 1 powinny być usystematyzowane, zaczynając od zadań najpilniejszych i sporządzone zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego dokumentu.

§ 7. 1. Minister na podstawie zbiorczego zestawienia, o którym mowa w § 6 ust. 1, wydaje promesy dofinansowania zadań.

2. Promesy przekazywane są do jednostek, którym przyznano dofinansowanie oraz do wiadomości właściwych wojewodów.

3. Przed wydaniem promesy pracownicy Departamentu Ochrony Ludności i Zarządzania Kryzysowego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji mogą przeprowadzić wizytację terenową w celu ustalenia, czy zgłoszenie potrzeb, o którym mowa w § 4, jest uzasadnione i zgodne ze stanem faktycznym.

4. Wizytacje terenowe mogą być przeprowadzane przez przedstawicieli właściwych wojewodów na każdym etapie ich realizacji.

§ 8. 1. Promesa stanowi przyrzeczenie przekazania, jednostce w niej określonej, dotacji na realizację zadania związanego z usuwaniem skutków ruchów osuwiskowych ziemi lub erozji brzegu morskiego lub przeciwdziałaniem tym zdarzeniom, pod warunkiem przedstawienia przez jednostkę kompletnych i prawidłowo sporządzonych dokumentów określonych w załączniku nr 2 do niniejszego dokumentu.

2. Promesa informuje o wysokości dofinansowania z rezerwy celowej budżetu państwa, określa przeznaczenie środków i maksymalny procentowy ich udział w wartości zadania, a także określa dokumenty niezbędne do zawarcia umowy o dotację oraz miejsce i termin ich złożenia.

3. Nazwa zadania określona w promesie jest wiążąca dla jednostki i powinna być stosowana we wszystkich dokumentach związanych z ubieganiem się o dotację oraz rozliczeniem dotacji, w tym przy udzielaniu zamówienia/dokonaniu wyboru wykonawcy lub rozpisaniu konkursu, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. W przypadku realizacji zadania o zakresie rzeczowym lub finansowym większym niż przewidziany w promesie, które jest finansowane również z innych źródeł niż dotacja,

dopuszcza się przedstawienie dokumentacji związanej z udzieleniem zamówienia/dokonaniem wyboru wykonawcy lub rozpisaniem konkursu, zawierającej nazwę zadania inną niż określona w promesie. Dokumentacja powinna umożliwiać zdefiniowanie zakresu rzeczowo – finansowego zadania określonego w promesie.

**§ 9.** 1. Wniosek o zawarcie umowy o dotację jednostka składa bezpośrednio do wojewody.

2. Po otrzymaniu promesy i skompletowaniu dokumentów niezbędnych do przygotowania umowy, których wykaz określa załącznik nr 2 do niniejszego dokumentu, jednostka występuje do wojewody z wnioskiem o dotację na dofinansowanie zadania.

**§ 10.** 1. Wojewoda, na podstawie promes wystawionych przez Ministra oraz dokumentów, o których mowa w § 9 ust. 2, zawiera z jednostkami umowy o dotacje, o których mowa w art. 150 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych*.

2. Ramowy wzór umowy wraz z formularzem rozliczenia końcowego kosztów zadania określa załącznik nr 3 do niniejszego dokumentu.

3. Wojewoda może, w uzasadnionych przypadkach, zawierać aneksy do umów, o których mowa w ust. 1, lub ugody związane z realizacją tych umów.

4. Zmiana umowy (aneks do umowy) lub treść ugody, o których mowa w ust. 3, nie może być sprzeczna z postanowieniami promes udzielonych przez Ministra.

**§ 11.** 1. Umowa o dotację zawarta z jednostką nieposiadającą promesy Ministra nie będzie realizowana ze środków rezerwy celowej budżetu państwa przeznaczonej na przeciwdziałanie skutkom klęsk żywiołowych lub ich usuwanie.

2. Postanowienie, o którym mowa w ust. 1, stosuje się odpowiednio do części dotacji, która stanowi różnicę pomiędzy kwotą określoną w umowie o dotację a kwotą określoną w promesie Ministra (zawarcie umowy, w której kwota dotacji jest większa od kwoty określonej w promesie Ministra).

**§ 12.** 1. Wojewoda, na podstawie wniosków jednostek o dotacje i innych dokumentów, o których mowa w § 9 ust. 2, lub zawartych z jednostkami umów o dotacje, występuje do

Ministra Finansów z wnioskiem o uruchomienie środków z rezerwy celowej budżetu państwa przeznaczonej na przeciwdziałanie skutkom klęsk żywiołowych lub ich usuwanie.

2. Wniosek o uruchomienie środków z rezerwy celowej, o którym mowa w ust. 1, wojewoda przesyła za pośrednictwem Ministra.

3. Minister opiniuje wniosek wojewody i niezwłocznie przekazuje go do Ministra Finansów.

**§ 13.** Wojewoda, niezwłocznie po zwiększeniu wydatków przez Ministra Finansów, dokonuje podziału uruchomionej kwoty i przekazuje jednostkom środki wynikające z zawartych umów o dotacje, z zastrzeżeniem postanowień § 11.

**§ 14.** Wojewoda zatwierdza, w zakresie rzeczowym i finansowym, rozliczenia dotacji przyznanych jednostkom na podstawie umów, o których mowa w § 10 ust. 1, zgodnie z art. 152 ust. 2 ustawy o *finansach publicznych*.

**§ 15.** 1. Kontrole wykonania umów, o których mowa w § 10 ust. 1, oraz wykorzystania dotacji przyznanych na podstawie tych umów wykonują właściwi wojewodowie (osoby upoważnione) lub pracownicy Departamentu Ochrony Ludności i Zarządzania Kryzysowego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji.

2. Kontrole, o których mowa w ust. 1, wykonywane są na podstawie planów kontroli sporządzonych przez właściwych terytorialnie wojewodów lub na podstawie planów kontroli zatwierdzonych przez Ministra. Niniejsze postanowienie nie wyklucza kontroli doraźnych.

3. Plany kontroli sporządzone przez właściwych terytorialnie wojewodów przesyłane są niezwłocznie do wiadomości Ministra.

**§ 16.** 1. Wojewodowie, w terminie do 15 lutego następnego roku, przesyłają Ministrowi zbiorcze informacje o sposobie wykorzystania środków dotacji przyznanych jednostkom na podstawie umów, o których mowa w § 10 ust. 1.

2. Zbiorcze informacje, o których mowa w ust. 1, powinny obejmować dane wg stanu na dzień 31 grudnia danego roku.

3. Zbiorcze informacje powinny zawierać w szczególności:

- 1) oznaczenie jednostki;
- 2) oznaczenie zadania będącego przedmiotem dofinansowania;
- 3) wartość dofinansowanego zadania, po udzieleniu zamówienia/dokonaniu wyboru wykonawcy lub po rozstrzygnięciu konkursu;
- 4) kwotę dotacji przyznanej na dofinansowanie zadania;
- 5) dane o kwocie wykorzystanej dotacji przez jednostkę;
- 6) informację o kwocie dotacji podlegającej zwrotowi do budżetu państwa oraz przyczynach zwrotu całości lub części dotacji.

§ 17. Niniejszy dokument nie ma zastosowania do spraw, o których mowa w Wytocznych Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie zasad i trybu udzielania jednostkom samorządu terytorialnego dotacji celowych z budżetu państwa na dofinansowanie zadań własnych związanych z remontem i odbudową obiektów budowlanych zniszczonych lub uszkodzonych w wyniku zdarzeń noszących znamiona klęski żywiołowej, w tym na przeciwdziałanie skutkom takich zdarzeń w przyszłości, zatwierdzonych dnia ...<sup>31. marca</sup>... 2016 r.

§ 18. 1. Tracą moc Wytoczne Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie zasad i trybu uruchamiania środków budżetu państwa dla jednostek samorządu terytorialnego na zadania związane z usuwaniem skutków ruchów osuwiskowych ziemi lub erozji brzegu morskiego lub przeciwdziałaniem tym zdarzeniom, zatwierdzone dnia 23 grudnia 2014 r., z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Do spraw wszczętych i niezakończonych przed dniem 1 stycznia 2016 r. stosuje się postanowienia wytycznych, o których mowa w ust. 1.

§ 19. Niniejszy dokument wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia z zastrzeżeniem, że stosuje się go od dnia 1 stycznia 2016 r.

*Załącznik nr 1 do Wytycznych Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie zasad i trybu udzielania jednostkom samorządu terytorialnego dotacji celowych z budżetu państwa na dofinansowanie zadań własnych polegających na naprawie, odbudowie, budowie, przeniesieniu, stabilizacji i ulepszeniu infrastruktury publicznej zniszczonej, uszkodzonej bądź zagrożonej przez ruchy osuwiskowe ziemi lub erozję brzegu morskiego, zatwierdzonych dnia 31.08.2016 r.*

### Propozycje planowanych do realizacji zadań związanych z usuwaniem skutków ruchów osuwiskowych ziemi.

Województwo.....

Lp.	Gmina Miasto	Powiat	Nazwa zadania (*)	Planowana całkowita wartość zadania (w tys. zł)	Planowana wartość zadania do realizacji (w tys. zł)	Wysokość proponowanej dotacji (w tys. zł)	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							

\* w przypadku zadań, gdzie występują prace mierzalne, tj. odbudowa drogi, kanalizacji itd. nazwa zadania winna odzwierciedlać kilometrąż w jakim będzie ono realizowane. Kilometrąż ten powinien być również umieszczony w opinii WZNRP.

Uwaga:

Wszystkie zadania powinny posiadać Karty Rejestracyjne Osuwiska/Karty Rejestracyjne Terenu Zagrożonego Ruchami Masowymi Ziemi oraz pozytywne opinie wojewódzkiego zespołu.

*Załącznik nr 2 do Wytycznych Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie zasad i trybu udzielania jednostkom samorządu terytorialnego dotacji celowych z budżetu państwa na dofinansowanie zadań własnych polegających na naprawie, odbudowie, budowie, przeniesieniu, stabilizacji i ulepszeniu infrastruktury publicznej zniszczonej, uszkodzonej bądź zagrożonej przez ruchy osuwiskowe ziemi lub erozję brzegu morskiego, zatwierdzonych dnia ..3.1..marca...2016 r.*

**Dokumenty niezbędne do przygotowania umowy z jednostką samorządu terytorialnego:**

1. Wniosek o dotację, skierowany do właściwego terytorialnie wojewody; wniosek powinien określać promesę Ministra, na podstawie której został sporządzony.
2. Kopia Karty Rejestracyjnej Osuwiska (KRO) lub kopia Karty Rejestracyjnej Terenu Zagrożonego Ruchami Masowymi Ziemi.
3. Oświadczenie potwierdzające zabezpieczenie środków finansowych, które jednostka samorządu terytorialnego przeznacza jako udział własny do zadania będącego przedmiotem wniosku wraz z podaniem źródeł sfinansowania udziału własnego (np. środki własne jednostki, kredyt, pożyczka,...) lub inny dokument pozwalający stwierdzić, że jednostka posiada środki finansowe na dane zadanie.
4. W przypadku udzielenia zamówienia publicznego - kopia ogłoszenia o zamówieniu publicznym/ogłoszenia o konkursie oraz ogłoszenia o wyniku postępowania o zamówienie publiczne/ kopia dokumentu o rozstrzygnięciu konkursu. W przypadku niezastosowania ustawy prawo zamówień publicznych - kopia dokumentów potwierdzających dokonanie wyboru wykonawcy, np. wytworzonych na podstawie wewnętrznego regulaminu jednostki w sprawie przeprowadzania postępowań przy zakupach poniżej 30 000 euro.
5. Kopie kosztorysu inwestorskiego oraz kosztorysu ofertowego sporządzonego przez podmiot, któremu udzielono zamówienia publicznego, ewentualnie kopię innego dokumentu określającego szczegółowy opis zadania, zgodny z art. 150 pkt 1 ustawy o finansach publicznych.
6. Kopia umowy z wykonawcą dofinansowywanego zadania.
7. Kopia zgłoszenia robót dotyczących przedmiotowego zadania albo kopia decyzji - pozwolenie na budowę/ pozwolenie wodnoprawne.
8. Mapka sytuacyjna z zaznaczonym obiektem będącym przedmiotem dofinansowania oraz przekroje charakterystyczne dla danego obiektu.
9. Kopie uchwał o wyborze starosty, wicestarosty lub marszałków, wicemarszałków oraz pozostałych członków zarządu lub kopię zaświadczenia z gminnej/miejskiej komisji wyborczej stwierdzającego fakt wyborów wójta/burmistrza/prezydenta miasta w wyborach bezpośrednich oraz wyciąg z protokołu sporządzonego podczas sesji rady jednostki samorządu terytorialnego, podczas której nastąpiło złożenie ślubowania przez wójta/burmistrza/prezydenta miasta lub inny dokument pozwalający stwierdzić, że ślubowanie zostało złożone. Ewentualnie kopia dokumentu upoważniającego inną osobę do składania oświadczeń woli w imieniu jednostki samorządu terytorialnego. W przypadku składania kolejnych wniosków o dotację przez tą samą jednostkę samorządu terytorialnego w danym roku bądź w kolejnych latach, ponowne składanie tych dokumentów nie jest konieczne, jeżeli są one wciąż aktualne i nie zostały wprowadzone żadne zmiany. W takim przypadku wymagane jest oświadczenie, że dokumenty te nie uległy zmianie.
10. Kopia uchwały o powołaniu skarbnika jednostki samorządu terytorialnego/głównego księgowego budżetu lub dokument potwierdzający upoważnienie innej osoby do kontrasygnowania zobowiązań pieniężnych/majątkowych. W przypadku składania kolejnych wniosków o dotację przez tą samą jednostkę samorządu terytorialnego w danym roku bądź w kolejnych latach, ponowne składanie tych

dokumentów nie jest konieczne, jeżeli są one wciąż aktualne i nie zostały wprowadzone żadne zmiany. W takim przypadku wymagane jest oświadczenie, że dokumenty te nie uległy zmianie.

11. Oświadczenie, że zadanie będące przedmiotem wniosku o dotację jest zadaniem własnym jednostki samorządu terytorialnego.
12. Oświadczenie o wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonanych z tych środków (z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej, wg której ujęta zostanie dotacja celowa z budżetu państwa).

Kopie dokumentów powinny zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem.

Załącznik nr 3 do Wytycznych Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie zasad i trybu udzielania jednostkom samorządu terytorialnego dotacji celowych z budżetu państwa na dofinansowanie zadań własnych polegających na naprawie, odbudowie, budowie, przeniesieniu, stabilizacji i ulepszeniu infrastruktury publicznej zniszczonej, uszkodzonej bądź zagrożonej przez ruchy osuwiskowe ziemi lub erozję brzegu morskiego, zatwierdzonych dnia 31. MARCA 2016 r.

## UMOWA DOTACJI

Nr .....

zawarta w dniu ..... w ..... pomiędzy:

**Wojewodą** ....., zwanym w treści umowy „Wojewodą”, reprezentowanym przez....., działającego na podstawie upoważnienia znak..... z dnia ..... roku,

a

**Gminą/Miastem**....., Województwo ....., na obszarze której/którego wystąpiła .....(wpisać rodzaj zdarzenia o charakterze klęski żywiołowej) mająca miejsce w ..... roku, zwaną w treści umowy „jednostką samorządu terytorialnego”, w imieniu której działa

Pan/i..... – Wójt Gminy/Burmistrz/Prezydent

z kontrasygnatą Skarbnika (głównego księgowego budżetu) .....działającego na podstawie uchwały .....z dnia .....r. w sprawie powołania Skarbnika ...../osoby upoważnionej: ..... (w przypadku os. upoważnionej – dołączyć potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię upoważnienia i opisać je w umowie).

albo

a

**Województwem/Powiatem**, Województwo....., na obszarze którego wystąpiła ..... (wpisać rodzaj zdarzenia o charakterze klęski żywiołowej), mająca miejsce w .....roku, zwanym w treści umowy „jednostką samorządu terytorialnego”, w imieniu której działa Zarząd, reprezentowany przez:

1/

2/

z kontrasygnatą skarbnika powiatu/głównego księgowego budżetu województwa/osoby upoważnionej: ..... (w przypadku os. upoważnionej – dołączyć potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię upoważnienia i opisać je w umowie).

### § 1

1. Na podstawie art. 150 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.) oraz promesy Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji znak:..... z dnia ..... roku, zmienionej pismem znak: ..... z dnia ..... roku (jeżeli promesa była zmieniana) po rozpatrzeniu wniosku jednostki samorządu terytorialnego z dnia ..... roku, Wojewoda oświadcza, że na mocy niniejszej umowy będzie udzielona jednostce samorządu terytorialnego dotacja z rezerwy celowej budżetu państwa na dofinansowanie zadania związanego z usuwaniem skutków..... (wpisać rodzaj zdarzenia o charakterze klęski żywiołowej) Z ..... roku.

2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1, zwane dalej „zadaniem”, dotyczy ..... (nazwa zadania zgodna z promesą Ministra SWiA) i realizowane będzie zgodnie z kosztorysem ofertowym<sup>1)</sup>, załączonym do wniosku, o którym mowa w ust. 1.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 wraz z kosztorysem<sup>1)</sup>, o którym mowa w ust. 2, będące integralną częścią umowy, stanowią załącznik nr 1 do umowy.

## § 2

1. Jednostka samorządu terytorialnego zobowiązuje się wykonać zadanie, w terminie do dnia ..... roku.
2. Przez wykonanie zadania rozumie się jego zrealizowanie zgodnie z kosztorysem ofertowym<sup>1)</sup>, o którym mowa w § 1 ust. 2.

## § 3

Jednostka samorządu terytorialnego oświadcza, że znane są jej warunki udzielania dotacji oraz że będzie ona wykorzystana wyłącznie na realizację zadania, zgodnie z przepisami:

- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych oraz
- ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 2164).

## § 4

1. Przyznana, z rezerwy celowej budżetu państwa przeznaczonej na przeciwdziałanie skutkom klęsk żywiołowych lub ich usuwanie, dotacja w kwocie ..... zł (słownie: .....złotych), stanowi ..... % wartości kosztów zadania przedstawionych do dofinansowania.
2. Jednostka samorządu terytorialnego oświadcza, że na realizację zadania przeznaczy z własnych środków kwotę ..... zł (słownie: ..... złotych), tj. .... % wartości kosztów zadania przedstawionych do dofinansowania i że środki finansowe na ten cel zostały zabezpieczone w uchwale budżetowej jednostki samorządu terytorialnego<sup>2)</sup> na .....rok.
3. Jednostka samorządu terytorialnego zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki związane z realizacją zadania nieprzewidziane we wniosku, o którym mowa w § 1.

## § 5

1. Dotacja jest uruchamiana przez Ministra Finansów na wniosek Wojewody, pozytywnie zaopiniowany przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji.
2. Dotacja przekazywana jest jednostce samorządu terytorialnego przez Wojewodę na jej rachunek bankowy.

## § 6

Jednostka samorządu terytorialnego zobowiązuje się do wykorzystania dotacji, z zastrzeżeniem § 9 pkt 1, w terminie 14 dni od, określonego w § 2 ust. 1, dnia wykonania zadania, z zastrzeżeniem § 11.

## § 7

1. Strony postanawiają, że wzrost kosztów zadania nie wpłynie na zmianę kwoty dotacji.
2. W przypadku obniżenia kosztów zadania, w szczególności wskutek uzyskania odszkodowania, uzyskania zwrotu podatku VAT lub zapłaty kar umownych przez wykonawcę zadania, wysokość:
  - 1) środków zabezpieczonych przez jednostkę samorządu terytorialnego określonych w § 4 ust. 2 – nie ulegnie zmianie,
  - 2) dotacji – ulegnie obniżeniu o kwotę równą kwocie obniżenia kosztów zadania.
3. Kwota, o której mowa w ust. 2 pkt 2, podlega zwrotowi na rachunek bankowy Wojewody nr ..... w terminie 15 dni od określonego w § 2 ust. 1 dnia wykonania zadania, z zastrzeżeniem § 9 pkt 1. W przypadku niedokonania zwrotu w terminie stosuje się § 14.

## § 8

1. Rozliczenie końcowe zadania oraz dotacji zostanie dokonane pod rygorem obowiązku zwrotu przez jednostkę samorządu terytorialnego uzyskanej kwoty, po:

- 1/ wykonaniu całości zadania, zgodnie z kosztorysem ofertowym<sup>1)</sup>, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy,
  - 2/ dokonaniu odbioru końcowego zadania,
  - 3/ przesłaniu do Wojewody, w terminie 21 dni od, określonego w § 2 ust. 1, dnia wykonania zadania, następujących dokumentów:
    - a/ rozliczenia końcowego kosztów zadania, sporządzonego na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do umowy wraz z, potwierdzonymi za zgodność z oryginałem, kopiami faktur lub rachunków oraz przelewów lub potwierdzeń dokonania zapłaty, wystawionymi w związku z wydatkowaniem kwot, o których mowa w § 4 ust. 1 i 2,
    - b/ protokołu rzeczowo-finansowego końcowego odbioru zadania.
2. Faktury i rachunki, o których mowa w ust. 1 pkt 3 ppkt a, powinny zostać zatwierdzone do wypłaty i opisane zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów wydanym na podstawie art. 39 ust. 4 lub ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz powinny zawierać:
- a/ opis, którego elementu przedsięwzięcia dotyczy faktura,
  - b/ opis określający kwoty udziału środków z rezerwy celowej budżetu państwa przeznaczonej na przeciwdziałanie skutkom klęsk żywiołowych lub ich usuwanie i środków własnych jednostki samorządu terytorialnego w finansowaniu zadania,
  - c/ opis potwierdzający sprawdzenie faktur pod względem formalnym, rachunkowym i merytorycznym.

#### § 9

W przypadku otrzymania dotacji w terminie późniejszym niż 14 dni od dnia wykonania zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1, jednostka samorządu terytorialnego zobowiązana jest do:

- 1/ wykorzystania dotacji lub dokonania zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji w terminie 15 dni od dnia wpływu dotacji na jej rachunek bankowy, z zastrzeżeniem § 11,
- 2/ przesłania dokumentów, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 3, w terminie 15 dni od dnia wpływu dotacji na jej rachunek bankowy. Do dokumentów tych jednostka samorządu terytorialnego dołączy, potwierdzony za zgodność z oryginałem, dokument potwierdzający datę wpływu dotacji na jej rachunek bankowy.

#### § 10

Termin, o którym mowa w § 8 ust. 1 pkt 3, uważa się również za zachowany, jeżeli przed jego upływem dokumenty zostały nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529, z późn. zm.).

#### § 11

Wykorzystanie dotacji nastąpi nie później niż do końca roku budżetowego. Przez wykorzystanie dotacji rozumie się zapłatę za zrealizowane zadanie, na które dotacja jest udzielona.

#### § 12

Jednostka samorządu terytorialnego zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonanych z tych środków.

#### § 13

Jednostka samorządu terytorialnego zobowiązuje się do niezwłocznego zwrotu do budżetu państwa całej kwoty dotacji, bez wezwania, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia otrzymania dotacji, w przypadku:

- 1/ nieprzystąpienia przez jednostkę samorządu terytorialnego do realizacji zadania lub opóźnienia w jego realizacji tak dalece, że jest niemożliwe, aby zostało wykonane w terminie, o którym mowa w § 2 ust. 1,
- 2/ niewykonania zadania w terminie, o którym mowa w § 2 ust. 1, lub niezyskania planowanych efektów określonych umową,
- 3/ niewydatkowania przez jednostkę samorządu terytorialnego środków stanowiących udział własny kosztów realizacji zadania określony w § 4 ust. 2.

#### § 14

1. Do podlegającej zwrotowi dotacji lub jej części stosuje się przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, w szczególności art. 169.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji jednostka samorządu terytorialnego jest zobowiązana zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1.
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Wojewody nr .....
4. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Wojewody.
5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Wojewody.
6. Dotacja pobrana w nadmiernej wysokości, pobrana nienależnie lub wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem podlega zwrotowi na rachunek bankowy Wojewody, w ciągu 15 dni od dnia stwierdzenia pobrania dotacji w nadmiernej wysokości, pobrania nienależnie lub wykorzystania niezgodnie z przeznaczeniem.
7. Od kwoty dotacji, o której mowa w ust. 6, naliczane są odsetki zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych, tj. od dnia stwierdzenia pobrania dotacji w nadmiernej wysokości lub nienależnie, a w przypadku dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem od dnia przekazania dotacji z budżetu państwa. Odsetki nalicza się w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazuje na rachunek bankowy Wojewody.

#### § 15

1. Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz Wojewoda sprawują kontrolę prawidłowości wykonania zadania, w tym wydatkowania przekazanych jednostce samorządu terytorialnego środków finansowych z budżetu państwa na wykonanie tego zadania.
2. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu, na zasadach i w trybie określonych w przepisach o kontroli w administracji rządowej.
3. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Wojewody mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania lub wykorzystania dotacji, oraz żądać udzielenia, ustnie lub na piśmie, informacji dotyczących wykonania zadania. Kontrolowana jednostka samorządu terytorialnego, na żądanie kontrolującego, jest zobowiązana dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
4. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Wojewody podejmują działania mające na celu usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości stanowiących naruszenie dyscypliny finansów publicznych, w zakresie określonym w odrębnych przepisach.
5. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom Wojewody zarówno w siedzibie jednostki samorządu terytorialnego, jak i w miejscu realizacji zadania.

### § 16

Postanowienia, o których mowa w § 15 ust. 3 – 5, stosuje się odpowiednio do pracowników posiadających upoważnienia do kontroli udzielone przez Ministra Wewnętrznych i Administracji.

### § 17

1. Umowa może być rozwiązana przez Wojewodę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- 1/ wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,
- 2/ nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych,
- 3/ odmowy poddania się kontroli przez jednostkę samorządu terytorialnego bądź niedoprowadzenia do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w terminie określonym przez Ministra Wewnętrznych i Administracji lub Wojewodę.

2. Rozwiązując umowę, Wojewoda określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w związku ze stwierdzeniem okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji z budżetu państwa oraz termin zwrotu kwoty dotacji.

### § 18

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustaw wymienionych w treści umowy oraz kodeks cywilny.

### § 19

Ewentualne spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Wojewody.

### § 20

Zmiana postanowień umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

### § 21

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

Jednostka Samorządu Terytorialnego

Wojewoda

.....

.....

skarbnik/główny księgowy/osoba upoważniona

.....

#### **Załączniki do umowy:**

1. Wniosek wraz z kosztorysem ofertowym<sup>1)</sup> (zał. nr 1);
2. Formularz rozliczenia końcowego kosztów zadania (zał. nr 2).

<sup>1)</sup> lub inny dokument zawierający szczegółowy opis zadania, zgodny z art. 150 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;

<sup>2)</sup> lub inne źródło finansowania.

Załącznik nr 3 do Wytycznych Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie zasad i trybu udzielania jednostkom samorządu terytorialnego dotacji celowych z budżetu państwa na dofinansowanie zadań własnych polegających na naprawie, odbudowie, budowie, przeniesieniu, stabilizacji i ulepszeniu infrastruktury publicznej zniszczonej, uszkodzonej bądź zagrożonej przez ruchy osuwiskowe ziemi lub erozję brzegu morskiego, zatwierdzonych dnia 31. marca .....2016 r.

Załącznik nr 2 do umowy Nr ..... z dnia .....

miejscowość, data.....  (pieczęć Jednostki Samorządu Terytorialnego)
--

## ROZLICZENIE KOŃCOWE

kosztów zadania pn. ....  
 .....  
 realizowanego z udziałem środków publicznych w ramach umowy dotacji Nr.....  
 z dnia.....przez jednostkę samorządu terytorialnego .....  
 województwo .....

Koszt zadania wykonanego w ramach umowy wyniósł brutto.....zł.  
 (słownie: .....)

Źródła finansowania w zł (brutto)				
Razem (2+3+4+5)	Środki z budżetu państwa	Środki finansowe z pozostałych źródeł		
		Środki własne	Kredyt bankowy	Inne środki
1	2	3	4	5
100%	.....%	.....%	.....%	.....%

Środki z budżetu państwa	Kwota (zł)	Słownie	Przelew z dnia
otrzymane			
do zwrotu			

### WYKAZ FAKTUR / RACHUNKÓW

dokumentujących sfinansowanie zadania

Lp.	Wystawca	Nr faktury	Data wystawienia faktury	Kwota faktury [zł]	Kwota faktury opłacona ze środków dotacji [zł]
1.	2.	3.	4.	5.	6.
<b>Razem:</b>					

(słownie (kol.6): ..... )

**Uwaga! W tabelę należy wpisać wszystkie faktury/rachunki wystawione przez wykonawcę lub wykonawców w związku z realizacją zadania objętego tą umową.**

**Oświadczam, że dokonano zapłaty za wyżej wymienione faktury lub rachunki.**

**Oświadczam, iż wymienione w wykazie faktury/rachunki, w kwocie określonej w kolumnie Nr 6, nie były i nie będą przedkładane innym instytucjom uczestniczącym w finansowaniu wymienionego w umowie zadania, celem uzyskania pożyczki lub dotacji na jego dofinansowanie.**

.....  
skarbnik / główny księgowy  
budżetu/osoba upoważniona

.....  
wójt/burmistrz/prezydent miasta/ starosta powiatu  
lub marszałek województwa

.....  
wicestarosta/członek zarządu powiatu  
lub wicemarszałek/członek zarządu województwa

**SPRAWDZONO I ZATWIERDZONO**

**(dotyczy Wojewody)**

.....  
data i podpis pracownika merytorycznego

.....  
data i podpis Wojewody/osoby upoważnionej