

Kontakt: 22 624 12 34  
Fax: 22 624 12 35

**Umowa nr KU/B/VII/1/1/ 246 /2012**  
w sprawie dotacji celowej ze środków m.st. Warszawy

w dniu ..... 2012 r. w Warszawie, między:

**Miastem Stołecznym Warszawą**, zwanym dalej „MIASTEM”, z siedzibą w Warszawie (00-950), pl. Bankowy 3/5, posługującym się numerem NIP 525-22-48-481, REGON 015259640, reprezentowanym przez Zastępcę Dyrektora Biura Kultury Wandę Górską, numer pełnomocnictwa nr GP-0158/535/2008 z dnia 18 lutego 2008 r. udzielonego przez Panią Hannę Gronkiewicz-Waltz – Prezydenta m.st. Warszawy,

a

**Województwem Mazowieckim**, zwanym dalej „WOJEWÓDZTWEM”, z siedzibą w Warszawie (03-719), przy ul. Jagiellońskiej 26, posługującym się numerem NIP 113-245-39-40 oraz numerem Regon 015528910, reprezentowanym przez Dyrektora Departamentu Kultury, Promocji i Turystyki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie Jerzego Lacha oraz Zastępcę Dyrektora Departamentu Kultury, Promocji i Turystyki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie Bożenę Żelazowską.

*Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U.*

*z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) w związku z art. 249 ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.) oraz w związku z uchwałą nr XXIX/632/2011 Rady m.st. Warszawy z dnia 15 grudnia 2011 r. w sprawie budżetu miasta stołecznego Warszawy na 2012 rok, w której w dziale 921, rozdziale 92105 zabezpieczono środki finansowe na cel związany z realizacją niniejszej umowy, została zawarta umowa następującej treści:*

### § 1

1. WOJEWÓDZTWO organizuje zadanie publiczne - przedsięwzięcie kulturalne pn. „SEBYŁA 2012 – konkurs na najciekawszy scenariusz lekcji języka polskiego i/lub historii, poświęconej Władysławowi Sebyle” - przy czym realizatorem zadania będzie Mazowieckie Centrum Kultury i Sztuki, dla którego WOJEWÓDZTWO pełni funkcję organizatora, na mocy przepisów ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012 r., poz. 406).
2. Zadanie realizowane jest w okresie od 1 lutego 2012r. do 31 października 2012r.
3. WOJEWÓDZTWO zobowiązuje się, że zadanie publiczne określone w ust. 1 zostanie wykonane zgodnie z harmonogramem i kosztorysem stanowiącymi załączniki nr 1 i 2 do umowy.

### § 2

1. MIASTO oświadcza, że na realizację zadania publicznego określonego w § 1 ust. 1 udziela WOJEWÓDZTWU dotacji celowej w wysokości 5 000 zł (słownie złotych: pięć tysięcy), z przeznaczeniem na pokrycie kosztów nagrody dla nauczyciela z Warszawy, zgodnie z kosztorysem stanowiącym załącznik nr 2 do umowy.

*Pilecki*

*Miński*

2. Środki finansowe, o których mowa w ust. 1, będą przekazane na rachunek bankowy WOJEWÓDZTWA prowadzony przez bank PKO BP S.A. IX O/Warszawa nr **78 1020 1097 0000 7202 0007 5507** w ciągu 14 dni od daty podpisania umowy przez obie strony.
3. WOJEWÓDZTWO, po otrzymaniu środków finansowych od Miasta, zobowiązuje się do ich niezwłocznego przekazania Mazowieckiemu Centrum Kultury i Sztuki.
4. WOJEWÓDZTWO oświadcza, że Mazowieckie Centrum Kultury i Sztuki będzie prowadziło wyodrębnioną dokumentację finansowo - księgową środków finansowych otrzymanych na realizację zadania publicznego określonego w § 1 ust.1, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

### § 3

1. WOJEWÓDZTWO zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego określonego w § 1 ust. 1 środków finansowych własnych w wysokości: 28800 zł (słownie złotych: dwadzieścia osiem tysięcy osiemset). Środki, o których mowa zostały zabezpieczone w ramach dotacji podmiotowej dla Mazowieckiego Centrum Kultury i Sztuki w Warszawie na rok 2012.
2. Całkowity koszt zadania publicznego określonego w § 1 ust. 1 stanowi sumę kwot dotacji, środków finansowych własnych oraz środków finansowych z innych źródeł, którymi dysponuje Mazowieckie Centrum Kultury i Sztuki i wynosi 33800 zł (słownie złotych: trzydzieści trzy tysiące osiemset).
3. WOJEWÓDZTWO zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskało i na warunkach określonych niniejszą umową.

### § 4

WOJEWÓDZTWO oświadcza, że Mazowieckie Centrum Kultury i Sztuki:

- 1) będzie promowało Warszawę przez umieszczenie herbu m.st. Warszawy, a także logo promocyjnego („Zakończ się w Warszawie”) w wydawanych przez siebie, w ramach zadania publicznego określonego w § 1 ust. 1, publikacjach oraz materiałach informacyjnych, zgodnie z zarządzeniem nr 1638/2011 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 14 października 2011 r. w sprawie wprowadzenia „Katalogu Systemu Identyfikacji Wizualnej m.st. Warszawy” i uprawnień przysługujących m.st. Warszawie w działaniach promocyjnych i informacyjnych;
- 2) będzie informowało o finansowaniu zadania publicznego określonego w § 1 ust. 1 przez m.st. Warszawę we wszystkich materiałach promocyjnych i reklamowych w brzmieniu: „Zadanie zostało zrealizowane dzięki wsparciu finansowemu Miasta Stołecznego Warszawy”, a także w czasie jego wykonywania m.in. poprzez media i ustne informacje kierowane do odbiorców.

### § 5

MIASTO reprezentowane w działaniach dotyczących konkursu przez Biuro Kultury zobowiązuje się do:

- 1) informowania o wynikach konkursu na stronie internetowej [kulturalna.warszawa.pl](http://kulturalna.warszawa.pl);
- 2) udziału osoby reprezentującej Miasto w uroczystości ogłoszenia wyników konkursu i wręczenia nagród laureatom.

*M. P. dr. hab. Andrzej Lisowski*

## § 6

W przypadku stwierdzenia, że przy wykonaniu umowy zostały naruszone postanowienia § 3 i 4 WOJEWÓDZTWO zobowiązane jest do zwrotu przekazanej dotacji wraz odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od daty jej otrzymania.

## § 7

1. MIASTO sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania zadania publicznego określonego w § 1 ust. 1 przez WOJEWÓDZTWO, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy MIASTA mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. WOJEWÓDZTWO na żądanie upoważnionego przez MIASTO kontrolującego, jest zobowiązane dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie przez niego określonym.
3. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom MIASTA zarówno w siedzibie WOJEWÓDZTA, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego określonego w § 1 ust. 1.

## § 8

1. WOJEWÓDZTWO zobowiązane jest do złożenia końcowego sprawozdania z realizacji zadania w Biurze Kultury Urzędu m.st. Warszawy, celem akceptacji przez Dyrektora Biura oraz do przedłożenia rozliczenia kwoty dotacji przyznanej na realizację zadania publicznego określonego w § 1 ust. 1 i w załączniku nr 2 do umowy, w terminie do dnia 30 listopada 2012 r., zgodnie z formularzem stanowiącym załącznik nr 3 do umowy.
2. Na żądanie MIASTA, WOJEWÓDZTWO ma obowiązek przedstawić, w wyznaczonym przez MIASTO terminie, dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1.
3. W przypadku nie przedłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, MIASTO wezwie pisemnie WOJEWÓDZTWO do jego złożenia. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą rozwiązania umowy.

## § 9

1. Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust.1, WOJEWÓDZTWO jest zobowiązane wykorzystać od dnia podpisania umowy do dnia 14 listopada 2012 r.
2. Środki finansowe niewykorzystane do terminu określonego w ust. 1, WOJEWÓDZTWO jest zobowiązane zwrócić wraz z odsetkami bankowymi w terminie 15 dni od dnia wskazanego w ust. 1, na rachunek bankowy MIASTA: 98 1030 1508 0000 0005 5000 1012 prowadzony przez Bank Handlowy S.A.
3. Środki finansowe zwrócone przez WOJEWÓDZTWO na podstawie przepisów art. 251

*Handwritten signature: Marek P. i S. z siedzibą w MIASTO*

i 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

4. Za datę zwrotu środków finansowych uważa się datę ich wpływu na rachunek bankowy MIASTA.

#### § 10

1. Jeżeli zrealizowanie zadania publicznego określonego w § 1 ust. 1 przez WOJEWÓDZTWO na warunkach niniejszej umowy nie jest możliwe, każda ze stron może odstąpić od umowy.
2. Jeżeli zadanie publiczne określone w § 1 ust. 1 może być zrealizowane w ograniczonym zakresie, strony mogą dokonać stosownej zmiany treści umowy.

#### § 11

Strony niniejszym ustalają, że nie można dokonać cesji żadnych praw lub przeniesienia obowiązków wynikających z niniejszej umowy na rzecz osoby trzeciej bez uprzedniej pisemnej zgody MIASTA.

#### § 12

Do zamówień na dostawy, roboty oraz usługi opłacane ze środków pochodzących z dotacji, realizator zadania publicznego określonego w § 1 ust. 1, stosuje przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, późn.zm.).

#### § 13

1. Umowa może być rozwiązana przez MIASTO ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku:
  - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
  - 2) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności nieterminowego wykonania zadania publicznego określonego w § 1 ust. 1 lub zmniejszenia jego zakresu rzeczowego, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych;
  - 3) jeżeli WOJEWÓDZTWO odmówi poddania się kontroli bądź w terminie określonym przez MIASTO nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
  - 4) nie rozliczenia otrzymanej dotacji lub nieterminowego rozliczenia dotacji;
  - 5) nie przedstawienia sprawozdania w terminie określonym w umowie lub nie zwrócenia niewykorzystanej części albo całości dotacji;
  - 6) podania nieprawidłowych lub niepełnych informacji zawartych w ofercie złożonej przez WOJEWÓDZTWO.
2. Żadna ze stron nie będzie ponosić odpowiedzialności za opóźnienie lub niespełnienie jej zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy spowodowane siłą wyższą obejmującą w szczególności wojnę, zamieszki, akty terroru, pożar, działania rządu lub władz publicznych. Jeśli którakolwiek ze stron nie może spełnić swoich zobowiązań z powodu zaistnienia siły wyższej, zawiadomi drugą stronę o tego rodzaju okolicznościach, a druga strona dokona uzasadnionej zmiany terminu realizacji danego zobowiązania.
3. Rozwiązując umowę, MIASTO określi: kwotę dotacji podlegającej zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1 wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania dotacji

*St. P. A. Stuchla MIASTO*

z budżetu MIASTA, termin zwrotu dotacji oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.

4. Za datę zwrotu środków uważa się datę ich wpływu na rachunek MIASTA.

#### § 14

Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez MIASTO sprawozdania, o którym mowa w § 8 ust.1.

#### § 15

1. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 14, poz. 114, z późn. zm.).

2. WOJEWÓDZTWO oświadcza, że znane są mu obowiązki wynikające z przepisów prawa, a w szczególności ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012 r., poz. 406).

#### § 16

WOJEWÓDZTWO ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego określonego w § 1 ust. 1.

#### § 17

Wszelkie zmiany umowy i oświadczenia składane zgodnie z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### § 18

Ewentualne spory wynikające z umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla MIASTA.

#### § 19

1. Integralną część umowy stanowią załączniki do niej od nr 1 do nr 4.
2. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla MIASTA i dwa dla WOJEWÓDZTWA.

#### MIASTO

ZASTĘPCA DYREKTORA  
BIURA KULTURY

Wanda Górską

#### WOJEWÓDZTWO

Zastępca Dyrektora Departamentu

Bożena Żelazowska

#### Załączniki:

1. harmonogram realizacji zadania
2. kosztorys realizacji zadania
3. wzór sprawozdania
4. oświadczenie WOJEWÓDZTWA

W budżecie m. st. Warszawy na 2012 r. zostały zabezpieczone środki

dz. 921 E 92105 2330

Kontrasygnuje (4)

WYDZIAŁ ZARZĄDZANIA FINANSAMI I KONTROLI  
BIURA KONTROLI KOSZTÓW I KONTROLI WYKONANIA

Krzysztof Boryński

16 LIP 2012

Za zgodności formalno-pisemnej  
Krzysztof Boryński

NACZELNIK  
WYDZIAŁU PROMOCJI  
BIURA KULTURY

P.O. NACZELNIKA  
WYDZIAŁU REAKCYJNY BUDŻETU  
KULTURY  
Katarzyna Moskaiewicz  
GŁÓWNY SPECJALISTA



**SEBYŁA 2012 – KONKURS NA NAJCIEKAWSZY SCENARIUSZ LEKCJI JĘZ. POLSKIEGO I/LUB HISTORII, POŚWIĘCONEJ WŁADYSŁAWOWI SEBYŁE**

**– HARMONOGRAM PROJEKTU**

<b>Termin</b>	<b>Działanie</b>
Luty 2012	Określenie szczegółowych warunków uczestnictwa w konkursie, opracowanie regulaminu konkursu oraz formularza zgłoszeniowego
Luty 2012	Utworzenie bazy szkół ponadgimnazjalnych Mazowsza i Warszawy (wraz z listą nauczycieli polonistów i historyków)
Luty 2012	Skompletowanie jury konkursu (maksymalnie 5 osób)
Marzec 2012	Ogłoszenie konkursu
Marzec – czerwiec 2012	Przyjmowanie i rejestracja zgłoszeń na konkurs
Kwiecień 2012	Określenie przez jury kryteriów oceny nadsyłanych zgłoszeń oraz opracowanie regulaminu prac jury
Lipiec – sierpień 2012	Ocena przez jury scenariuszy zgłoszonych na konkurs, wybór laureatów konkursu.
Wrzesień 2012	Ogłoszenie wyników konkursu i udostępnienie nagrodzonych scenariuszy w Internecie
Październik 2012	Podsumowanie i rozliczenie projektu





**SEBYŁA 2012 - konkurs na najciekawszy scenariusz lekcji języka polskiego i/lub historii, poświęconej Władysławowi Sebyle.**

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Koszty całkowite	Z tego z dotacji	Z tego z finansowych środków własnych
<b>I.</b>	<b>KOSZTY MERYTORYCZNE</b>						
1.	Honoraria dla jurorów konkursu	4	1750	osoba	7000	0	7000
2.	Nagrody dla laureatów konkursu: I nagr.: 5 tys. zł; II nagr.: 2.5 tys. zł; III nagr.: 1,5 tys. zł	3	3000	nagroda	9000	0	9000
3.	Nagroda dla nauczyciela z Warszawy	1	5000	nagroda	5000	5000	
<b>II.</b>	<b>KOSZTY ADMINISTRACYJNE</b>						
1.	koordynator projektu - część etatu (8 mies. x 1000 zł / mies.)	8	1000	miesiąc	8000		8000
2.	obsługa PR - część etatu (8 mies. x 300 zł / mies.)	8	300	miesiąc	2400		2400
3.	obsługa księgową - część etatu (8 mies. x 300 zł / mies.)	8	300	miesiąc	2400		2400
	<b>RAZEM</b>				<b>33800</b>	<b>5000</b>	<b>28800</b>

## 2. kosztorys ze względu na źródła finansowania

źródło finansowania

Koszty pokryte z dotacji

Koszty pokryte z własnych środków finansowych

Koszty pokryte z innych źródeł, w tym:

z wpłat i opłat od adresatów zadania ..... zł

ze środków publicznych ..... zł

od sponsorów ..... zł

**Ogółem**

Zł	%
5.000,00	14,79%
28.800,00	85,21%
<b>33.800,00</b>	<b>100</b>

P. O. NA CZELNIKA  
WYEMALOWANIE I BUDOWA  
KRAJOWA  
Krajowa Moskiewica  
GŁÓWNY SPECJALISTA

2014/10

**SPRAWOZDANIE KOŃCOWE**  
**z wykonania zadania**

.....  
*nazwa zadania*  
.....

w okresie od ..... do .....

określonego w umowie nr .....

zawartej w dniu .....

pomiędzy

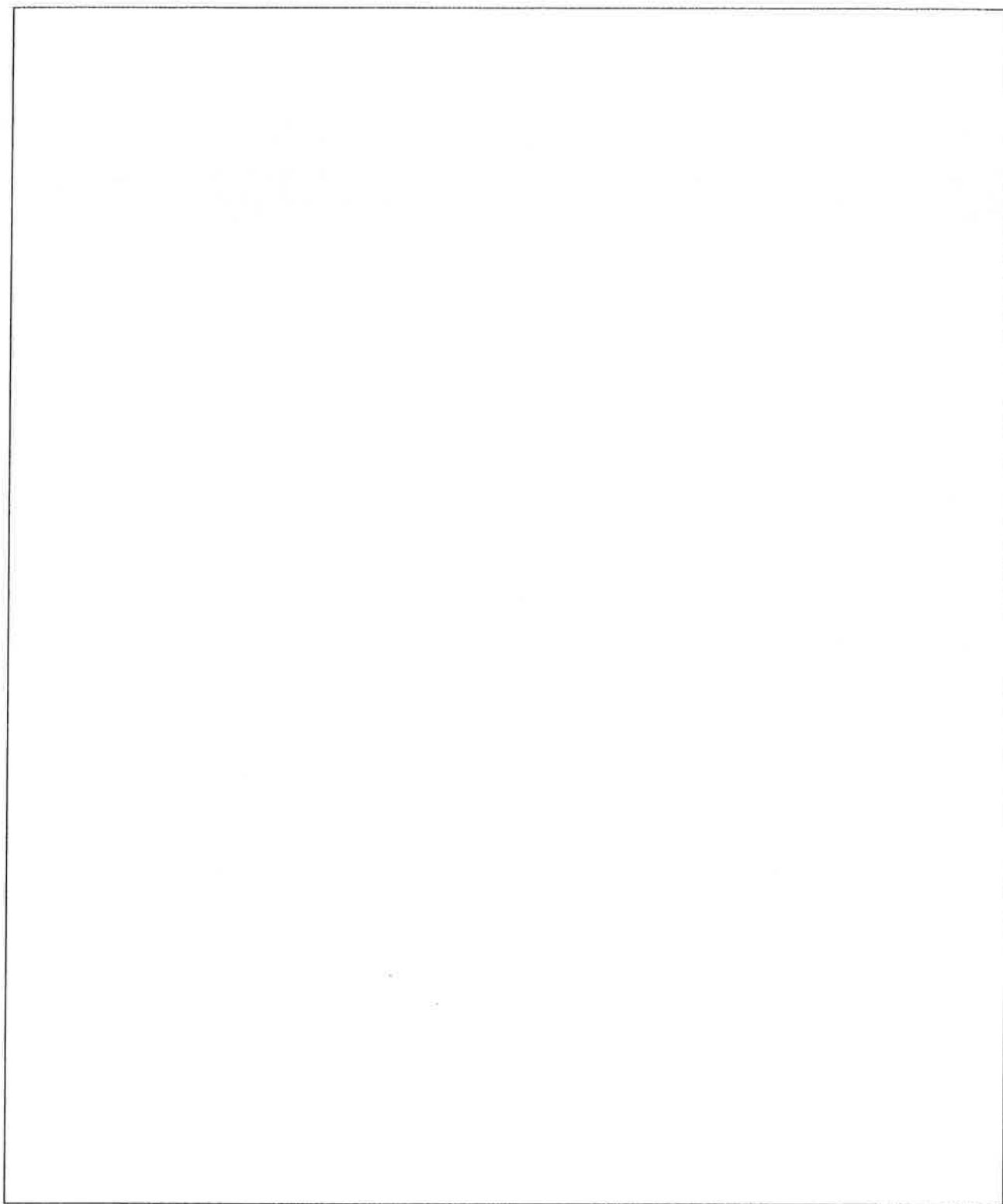
Miastem Stołecznym Warszawą

a

.....  
*nazwa podmiotu\*/jednostki organizacyjnej\**  
.....

Data złożenia sprawozdania: .....

## Część I. Sprawozdanie merytoryczne



*Pila*



2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	zgodnie z umową		zgodnie z rozliczeniem	
	całość zadania **		całość zadania **	
	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji				
Koszty pokryte z własnych środków finansowych				
Koszty pokryte z innych źródeł				
z tego:				
z wpłat i opłat adresatów zadania	..... zł			
ze środków publicznych	..... zł			
od sponsorów	..... zł			
<b>Ogółem:</b>		<b>100%</b>		<b>100%</b>

Źródło środków publicznych:

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:



### Część III. Dodatkowe informacje:

Załączniki: <sup>4</sup>

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

*Ple*



Oświadczam(-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny podmiotu\*/jednostki organizacyjnej\*,
- 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 z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

.....

.....

.....  
*pieczęć podmiotu\*/jednostki organizacyjnej\**

.....  
*podpis osoby lub osób upoważnionych do składania  
oświadczeń woli w imieniu podmiotu\*/jednostki  
organizacyjnej  
(podpisy osób reprezentujących organizatora w umowie  
zawartej z m.st. Warszawą)*

.....  
*imię i nazwisko osoby sporządzającej sprawozdanie, podpis, nr telefonu*

**Poświadczenie złożenia sprawozdania:**

#### Część IV. Akceptacja całości sprawozdania przez Biuro Kultury:

##### 1. Zakres merytoryczny

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

.....  
*pieczęć i podpis*

##### 2. Zakres finansowy

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

.....  
*pieczęć i podpis*

##### 3. Akceptacja Dyrektora Biura

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

.....  
*pieczęć i podpis*

*Pole*

## POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście w Biurze Kultury Urzędu m.st. Warszawy w terminie przewidzianym w umowie o dotację.

- 1) Sprawozdanie końcowe sporządzać należy w okresach określonych w umowie.
- 2) W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich działań, zakres, w jakim zostały one zrealizowane i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, szczególnie jeśli idzie o ich zakres.
- 3) Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis zawierać powinien: nr faktury (rachunku), datę jej wystawienia, nazwę wystawcy, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią organizacji/\* podmiotu/\* jednostki organizacyjnej\* oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji.

**W przypadku wspierania zadań publicznych Zleceniodawca może żądać faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie kosztów ze środków Zleceniobiorcy. W związku z tym, Zleceniodawca może rozszerzyć tabelę „Zestawienie faktur (rachunków)” – punkt II. 3 – poprzez dodanie kolumny „z tego finansowanych ze środków własnych”.**

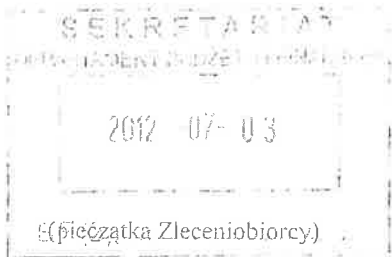
Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.

**Rozliczenie dotacji ze środków Miasta może nastąpić jedynie po przedłożeniu do wglądu i ostemplowaniu oryginałów dokumentów finansowych przez 2 pracowników Biura Kultury Urzędu m.st. Warszawy, w tym Naczelnika Wydziału.**

- 4) Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również dokumentować konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych).

---

\* - niepotrzebne skreślić



Załącznik Nr ..... do umowy Nr ..... z dnia .....

..... dnia .....

### OŚWIADCZENIE

Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie  
(pełna nazwa i adres Zleceniobiorcy)

03-119 Warszawa ul. Jagiellońska 26

Jest \*

- czynnym;
- zwolnionym;
- nie jest

podatnikiem podatku od towarów i usług i posiada numer identyfikacji podatkowej (NIP)

5 2 5 - 2 0 8 - 7 2 - 2 7

nadany przez Urząd Skarbowy Warszawa Praga, 03-119 Warszawa ul. Jagiellońska 4  
(nazwa i adres Urzędu Skarbowego)

1. Rozliczenie należnego zobowiązania podatkowego dokonywane jest na podstawie deklaracji VAT składanych za okresy\*:
  - miesięcznie;
  - kwartalnie.
2. Realizacja zadania określonego w umowie w ramach środków finansowych uzyskanych z budżetu m.st. Warszawy\*
  - będzie;
  - nie będzie;powiązana z czynnościami podlegającymi opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług.
3. Obniżenie kwoty podatku należnego o podatek naliczony związany ze sprzedażą opodatkowaną dokonane będzie\*:
  - na zasadach ogólnych;
  - na podstawie proporcji ustalonej zgodnie z art. 90 ust. 2-9 oraz uwzględnieniem art. 91 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54 poz. 535 z późn. zm.).

Na dzień przyznania środków finansowych stosowana proporcja wynosi .....%.

Ostateczna kwota podatku naliczonego podlegającego odliczeniu oraz kwota dokonanego zwrotu określona zostanie w odrębnym oświadczeniu końcowym, stanowiącym Załącznik nr ... do umowy składanym po zakończeniu realizacji zadania publicznego, powiązanego z czynnościami podlegającymi opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług.

Załącznik nr ... do umowy

Podpisy i pieczęć uprawnionych do reprezentowania Zleceniobiorcy

Inspektor <sup>do wybrania właściwej opcji</sup>

*[Signature]*  
Kierownik  
działu Księgowości Urzędu  
Inspektor  
*[Signature]*  
Katarzyna Stabosz

*[Signature]*  
Kierownik  
działu Księgowości Urzędu

Stwierdzam zgodność  
z oryginałem

*[Signature]*