

Umowa nr KU/B/VII/1/1/<sup>396</sup>...../11  
w sprawie dotacji celowej ze środków m.st. Warszawy

Zawarta w dniu ..... 2011r. w Warszawie, między:

**Miastem Stołecznym Warszawą**, zwanym dalej „MIASTEM”, z siedzibą w Warszawie (00-950), przy pl. Bankowym 3/5, posługującym się Nr NIP 525-22-48-481, reprezentowanym przez **Prezydenta m.st. Warszawy - Hannę Gronkiewicz-Waltz**,

a

**Województwem Mazowieckim**, zwanym dalej „WOJEWÓDZTWEM”, z siedzibą w Warszawie (03-719), przy ul. Jagiellońskiej 26, posługującym się Nr NIP 113-245-39-40 oraz Nr Regon 015528910, reprezentowanym przez:

**Marszałka Województwa Mazowieckiego Adama Struzika,**

**Wicemarszałka Województwa Mazowieckiego .....**

*Członka Zarządu Działania Roboczo*

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.), art. 249 ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz.1240) oraz w związku z uchwałą Rady m.st. Warszawy Nr VI/101/2011 r. z dnia 13 stycznia 2011r. w sprawie budżetu miasta stołecznego Warszawy na 2011 rok, w której w dziale 921, rozdziale 92105 zabezpieczono środki finansowe na ten cel, została zawarta umowa następującej treści:

### § 1

1. WOJEWÓDZTWO zobowiązuje się do organizacji zadań: kongres ShortCut Europe Warsaw 2011 oraz Cięcie – interdyscyplinarny projekt edukacyjno-animacyjny w ramach projektu Short-Cut 2011, realizowanego przez 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 2001 r. Nr 13, poz.123, z późn. zm.).
2. Termin realizacji zadania określa się od dnia podpisania umowy do dnia 15 grudnia 2011r., przy czym Miasto dopuszcza możliwość uznania za koszty kwalifikowane wydatków poniesionych w terminie od dnia 30 sierpnia 2011r. do dnia 15 grudnia 2011 r.
3. Zadanie, zostanie wykonane zgodnie z harmonogramem i kosztorysem stanowiącymi odpowiednio załączniki nr 1 i 2 do umowy.

### § 2

1. MIASTO oświadcza, że na realizację zadania, o którym mowa w ust. 1 udziela WOJEWÓDZTWU dotacji celowej w wysokości 200 000 zł (słownie złotych: dwieście tysięcy) z przeznaczeniem na częściowe pokrycie kosztów określonych w załączniku nr 2 do umowy, w tym 150 000,00 zł (sto pięćdziesiąt tysięcy złotych) na kongres ShortCut Europe Warsaw 2011 oraz 50 000,00 zł (pięćdziesiąt tysięcy złotych) na Cięcie.
2. Środki, o których mowa w ust. 1, będą przekazane na rachunek bankowy WOJEWÓDZTWA nr 78102010970000720200075507 w ciągu 14 dni od daty podpisania umowy przez obie strony.
3. WOJEWÓDZTWO, po otrzymaniu środków finansowych, według zasad ujętych w ust.1, zobowiązuje się do ich niezwłocznego przekazania Mazowieckiemu Centrum Kultury i Sztuki.
4. Mazowieckie Centrum Kultury i Sztuki jest zobowiązane do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo - księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania 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

WOJEWÓDZTWO zobowiązuje się do:

1. Nadzoru nad przebiegiem realizacji zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1 oraz sposobem wydatkowania przyznanych środków finansowych.

2. Złożenia sprawozdania z realizacji zadania w Biurze Kultury Urzędu m.st. Warszawy wg wzoru stanowiącego zał. nr 3, w terminie do 14 stycznia 2012 r., celem akceptacji przez Dyrektora Biura Kultury.

3. Przedstawienia na żądanie MIASTA w wyznaczonym przez MIASTO terminie dodatkowych informacji i wyjaśnień do sprawozdania, o którym mowa w pkt 2.

4. Promowania Warszawy przez umieszczenie herbu m.st. Warszawy, a także logo promocyjnego „Zakochaj się w Warszawie” w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach oraz materiałach informacyjnych, zgodnie z Zarządzeniem 5293/2010 PREZYDENTA MIASTA STOŁECZNEGO WARSZAWY z dnia 6 września 2010r. w sprawie wprowadzenia „Katalogu Systemu Identyfikacji Wizualnej m.st. Warszawy” i uprawnień przysługujących m.st. Warszawie w działaniach promocyjnych i informacyjnych;

5. Informowania o finansowaniu zadania 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.

6. Przestrzegania przy realizacji umowy zasad i obowiązków wynikających z ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz.759 z późn. zm.).

#### § 4

W wypadku stwierdzenia przez MIASTO, że przy wykonywaniu umowy zostały naruszone postanowienia § 3 WOJEWÓDZTWO zobowiązane jest do zwrotu przekazanej dotacji wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonych od dnia stwierdzenia naruszenia.

#### § 5

1. MIASTO zastrzega sobie prawo przeprowadzenia kontroli prawidłowości wydatkowania przekazanych środków, a w związku z tym wglądu do dokumentacji WOJEWÓDZTWA oraz Mazowieckiego Centrum Kultury i Sztuki.

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 wykonania 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 WOJEWÓDZTWA, jak i w miejscu realizacji zadania.

#### § 6

1. Jeżeli pozycja wydatków wykazana w sprawozdaniu nie jest równa z wydatkiem przewidzianym w kosztorysie, to uznaje się ją za zgodną z kosztorysem wtedy, gdy nie nastąpiło jej zwiększenie o więcej niż 10%. Dopuszcza się zmiany kosztorysu w punktach dotowanych częściowo i w całości przez Miasto.

2. Zwiększenie pozycji wydatków, o których mowa w ust 1 następuje kosztem innych pozycji budżetowych, które są dofinansowane w ramach niniejszej umowy. Zwiększenie to nie może spowodować zwiększenia ogólnej kwoty dotacji.

3. Zmiany w pozycjach kosztorysu przekraczające 10% wymagają formy aneksu do umowy.

4. Zmiany, o których mowa w ust. 3 nie mogą dotyczyć kosztów zarządzania projektem

#### § 7

1. Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust. 1 WOJEWÓDZTWO jest zobowiązane wykorzystać do dnia 15 grudnia 2011 r.

2. Środki finansowe niewykorzystane do tego terminu, Województwo jest zobowiązane zwrócić wraz z odsetkami bankowymi w terminie 15 dni od dnia wskazanego w ust.1, na

*1.1. 11.11.11*

rachunek bankowy MIASTA: 98 1030 1508 0000 0005 5000 1012 prowadzony przez Bank Handlowy S.A.

3. Środki finansowe zwrócone przez ORGANIZATORA na podstawie przepisów art. 251 i 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) 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.

### § 8

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

### § 9

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

- 1) Wykorzystania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,
- 2) Nieterminowego lub nienależytego wykonania umowy, w tym w szczególności nieterminowego wykonania zadań lub zmniejszenia ich zakresu rzeczowego, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych,
- 3) Jeżeli WOJEWÓDZTWO przekaze część lub całość dotacji osobie trzeciej, pomimo, że nie przewiduje tego niniejsza umowa,
- 4) Jeżeli WOJEWÓDZTWO odmówi poddania się kontroli bądź w terminie określonym przez MIASTO nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości,
- 5) Nierozliczenia otrzymanej dotacji lub nieterminowego rozliczenia dotacji,
- 6) Nieprzedstawienia sprawozdania w terminie określonym w umowie lub niezwrócenia niewykorzystanej części albo całości dotacji,
- 7) Naruszenia przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 8) Podania nieprawidłowych lub niepełnych informacji zawartych w ofercie złożonej przez WOJEWÓDZTWO.

2. 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 naliczonych od dnia przekazania dotacji z budżetu m.st. Warszawy, termin zwrotu dotacji oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.

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

### § 10

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

### § 11

1. W okresie obowiązywania niniejszej Umowy, a także w okresie po jej wygaśnięciu, rozwiązaniu lub stwierdzeniu jej nieważności, WOJEWÓDZTWO zobowiązuje się do zachowania w ścisłej tajemnicy wszelkich informacji organizacyjnych, handlowych, technologicznych i technicznych, dotyczących MIASTA oraz jego działalności, stanowiących tajemnicę i niepodanych do wiadomości publicznej.

2. Po zakończeniu obowiązywania niniejszej Umowy albo po jej wygaśnięciu, rozwiązaniu lub stwierdzeniu jej nieważności, WOJEWÓDZTWO zobowiązuje się niezwłocznie zwrócić MIASTU wszystkie dokumenty i materiały dotyczące tajemnicy MIASTA, jakie otrzymał, sporządził, opracował lub zebrał on w trakcie obowiązywania niniejszej Umowy.

## § 12

Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez MIASTO sprawozdania, o którym mowa w § 3 pkt 2.

## § 13

Zmiany postanowień umowy wymagają zachowania formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

## § 14

Do spraw nieuregulowanych w umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz.1240 z późn. zm.) 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.).

## § 15

WOJEWÓDZTWO ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.

## § 16

Wykonanie niniejszej umowy nie wiąże się z przetwarzaniem danych w rozumieniu ustawy o ochronie danych osobowych, dla których Administratorem Danych jest Prezydent m. st. Warszawy, a co za tym idzie nie wiąże się z dostępem do zasobów systemów informatycznych Urzędu m.st. Warszawy.

## § 17

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

## § 18

1. Integralną część umowy stanowią załączniki do niej od numeru 1 do numeru 4.
2. Umowa niniejsza została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa egzemplarze dla każdej strony.

### MIASTO

PREZYDENT  
MIASTA STOLECZNEGO WARSZAWY

*Hanna Gronkiewicz-Waltz*  
Hanna Gronkiewicz-Waltz

W budżecie m. st. Warszawy na 201...<sup>1</sup>... r.  
zostały zabezpieczone środki  
dz. 924... r. 92105... §. 2330  
Kontrasygnuję (4)

ZASTĘPCA SKARBU MIASTA WARSZAWY  
Dyrektor  
Biura Skarbu Miasta  
Kontrasygnały  
*Malgorzata Gajewska*  
Malgorzata Gajewska

ZASTĘPCA DYREKTORA  
BIURA KULTURY  
RADCA PRAWNY  
*Marie Rutkowska*  
Marie Rutkowska

### WOJEWÓDZTWO

Dyrektor Departamentu  
Kultury, Promocji i Turystyki

*Jerzy Lach*  
Jerzy Lach

ZASTĘPCA DYREKTORA  
Biura Kultury

*Małgorzata Naimska*  
Małgorzata Naimska  
Zastępca Dyrektora Departamentu

*Joanna Żelazowska*  
Joanna Żelazowska

*Joanna Sakowicz*  
Joanna Sakowicz

#### Załączniki:

1. harmonogram
2. kosztorys
3. wzór sprawozdania
4. Oświadczenie Organizatora

Kierownik Wydziału  
Dziedzictwa Narodowego

*Anna Winińska*  
Anna Winińska

27 PAZ 2011

**ShortCut Europe 2011: Kongres edukacyjno-artystyczny i projekt „Cięcie”  
Harmonogram prac sierpień - grudzień 2011r.**

**sierpień**

Powołanie Biura Organizacyjnego Kongresu ShortCut  
Wynajem lokalu do realizacji działań Szydłowcu

**wrzesień**

Rozpoczęcie działań grupy Vlep[v]net na os. Dudziarska, dokumentacja działań  
Uruchomienie strony internetowej projektu  
Wybór firmy i sprzętu do tłumaczeń symultanicznych  
Podpisanie umowy z CBA/IMKA  
Promocja wydarzenia, przygotowanie druków ulotnych

**październik**

Podpisywanie umów z panelistami, organizacja ich przyjazdu do Polski  
c.d. realizacji działań artystycznych w Szydłowcu / CSW, MSN, Althamer / dokumentacja  
działań  
Rozpoczęcie działań grupy PGRART na Dudziarskiej  
Druk gadżetów i materiałów reklamowych, kampania reklamowa (Słupy Warexpo)

**listopad – grudzień**

Montaż filmu dokumentującego projekt „Cięcie”  
Kampania reklamowa cz. 2 (wkładka do GW, City Info)  
Kongres ShortCut Europe 2011 (16-18 listopada 2011), rejestracja kongresu  
Wypłata honorariów dla paneli stów, wykładowcy otwierającego kongres oraz moderatorów  
paneli  
Montaż i postprodukcja filmu dokumentującego kongres  
Ewaluacja projektu, zamknięcie finansowe i merytoryczne zadania

ZASTĘPCA DYREKTORA  
BIURA KULTURY



ZASTĘPCA DYREKTORA  
Biura Kultury



Załącznik nr 2 do umowy nr .....

Koszty realizacji zadania pn.

ShortCut Europe 2011, Mazowieckie Centrum Kultury i Sztuki

## Koszty ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego:	
						dotacja Urzędu Miasta (w zł)	z własnych środków finansowych oraz środków z innych źródeł (w zł)
I	<b>KOSZTY OSOBOWE</b>						
1.	Honoraria dla panelistów	45	śr. ~ 942,22	osoba	42 400	0	42400
2.	Koszty przejazdu panelistów i moderatorów kongresu	10	śr. 1060	przejazd	10 600	10 600	0
3.	Honorarium członków Rady Programowej	3	1200	osoba	3 600	0	3 600
4.	Honorarium wykładowcy otwierającego kongres	1	800	osoba	800	800	0
5.	Moderatorzy paneli	8	1100	osoba	8 800	8 800	0
6.	Koszty zakwaterowania	48	śr. 281,25	nocleg	13 500	0	13 500
7.	Catering	1	7 500	usługa	7 500	0	7 500
II	<b>KOSZTY REALIZACJI PROJEKTÓW</b>						
1.	Koordynacja projektu i prace zespołu projektowego + koszty ZUS	3	śr. ~ 22983,3	osoba	68 950	9 950	59 000
2.	Wynajem sali	1	37 000	usługa	37 000	37 000	0
3.	Koszty realizacji wydarzeń towarzyszących (honoraria, przejazdy, noclegi, koszty techniczne) - 3 koncerty, 2 performanse, 2	1	33 100	projekt	33 100	0	33 100
4.	Wydarzenia towarzyszące - warsztaty Platformy Kultury	1	10000	umowa	10000	0	10000
5.	Koszty tłumaczenia symultanicznego	1	22 500	usługa	22 500	20 000	2 500
III	<b>PROMOCJA</b>						
1.	Produkcja stron internetowej	1	3 500	osoba	3 500	0	3 500
2.	Honorarium za opracowanie identyfikacji wizualnej i przełożenie jej na projekt strony internetowej, gadzety oraz druki	1	11 000	osoba	11 000	0	11 000
3.	Produkcja gadzietów oraz druków reklamowych						
a)	badge	350	ok. 1,14	sztuka	400	400	0
b)	notes + długopis	350	ok. 4,57	sztuka	1 600	1 600	0
c)	pakiet nalepek	1 500	ok. 0,53	sztuka	800	800	0
d)	torba ekologiczna	350	ok. 6,28	sztuka	2 200	2 200	0
e)	teczka przezroczysta	350	7	sztuka	2 450	700	1 750
f)	plakat B1	1 000	ok. 1,5	sztuka	1 500	1 500	0
g)	pocztówka A6	7 000	ok. 0,28	sztuka	2 000	2 000	0
h)	broszura/folder	3 000	ok. 1,60	sztuka	4 800	4 800	0
i)	banery, znaczki	5	300	sztuka	1 500	500	1 000
4.	Fotograf	1	1 000	osoba	1 000	0	1 000
5.	Kampania CityInfo	1	3 500	usługa	3 500	0	3 500
6.	Slupy Warexpo	1	6 000	usługa	6 000	6 000	0
7.	Wkładka do Gazety Wyborczej	1	18 000	usługa	18 000	16 350	1 650
IV	<b>KOSZTY ORGANIZACYJNE</b>						
	Koszty obsługi biura organizacyjnego	1	35 000	projekt	35 000	26 000	9 000
V	<b>REALIZACJA MODUŁU "Nierozpoznane wymiary rozwoju kulturalnego: ShortCut/Cięcie: prolog"</b>	1	75 000	projekt	75 000	0	75 000
VI	<b>REALIZACJA MODUŁU "Cięcie" - cykl interdyscyplinarnych działań edukacyjno-artystycznych</b>						
	<b>Koszty ogólne</b>						
1.	Współpraca producenta	3	2 500	osoba	7 500	0	7 500
2.	Honorarium za konsultacje merytoryczne	1	600	osoba	600	0	600
3.	Materiały biurowo-techniczne	1	100	projekt	100	0	100
	<b>Koszty realizacji projektu w Szydłowcu</b>						
4.	Honorarium artystyczne - działania w Szydłowcu - Artur Zmijewski	1	2 500	osoba	2 500	0	2 500
5.	Honorarium artystyczne II - działania w Szydłowcu - Paweł Althamer	1	2 500	osoba	2 500	2 500	0
6.	Realizacja działań artystycznych przez CSW, MSN, Krytykę Polityczną	3	7 000	usługa	21 000	21 000	0
7.	Wynajem lokalu	1	2 700	usługa	2 700	2 700	0
8.	Koszty noclegów	104	~ 17	nocleg	1 770	0	1 770
9.	Koszty transportu	33	60	przejazd	1 980	0	1 980
10.	Ubezpieczenie lokalu i sprzętu w Szydłowcu	1	800	usługa	800	0	800
	<b>Koszty realizacji projektu na os. Dudziarska</b>						
11.	Honorarium artystyczne - PGRART	2	4 000	osoba	8 000	8 000	0
12.	Koszty noclegu artystów PGRART	1	2 000	usługa	2 000	2 000	0
13.	Koszty dodatkowe związane z realizacją działania grupy PGRART: ubezpieczenie sprzętu, honoraria, materiały do warsztatów / faktury, polisa	1	1 000	usługa	1 000	1 000	0
14.	Materiały do warsztatów - PGRART	1	6 000	projekt	6 000	0	6 000
15.	Koszty dojazdu grupy PGRART	2	200	usługa	400	0	400
16.	Koszty realizacji działania grupy Wep[Net] (koszty wynajmu sprzętu, honoraria, materiały do warsztatów) / faktury	4	4 712,5	usługa	18 850	6 000	12 850
17.	Honorarium fotografa - dokumentacja działań na os. Dudziarska	1	500	osoba	500	0	500
	<b>Koszty dokumentacji</b>						
18.	Honorarium autora scenariusza filmowego - film o os. Dudziarska	1	2 585	osoba	2 585	0	2 585
19.	Honorarium reżysera - film o os. Dudziarska i dokumentacja kongresu ShortCut	1	2 000	osoba	2 000	0	2 000
20.	Honorarium pierwszego operatora - film o os. Dudziarska i dokumentacja kongresu ShortCut	3	2 500	osoba	7 500	0	7 500
21.	Honorarium drugiego operatora/dźwiękowca/oświetleniowca - film o os. Dudziarska i dokumentacja kongresu ShortCut	3	ok. 2167	osoba	6 500	0	6 500
22.	Wypożyczenie sprzętu filmowego - film o os. Dudziarska i dokumentacja kongresu ShortCut	1	6 000	projekt	6 000	0	6 000
23.	Honorarium montażysty - film o os. Dudziarska i dokumentacja kongresu ShortCut	1	4 000	osoba	4 000	4 000	0
24.	Tłumaczenie napisów na jęz. angielski - film o os. Dudziarska i dokumentacja kongresu ShortCut	1	600	osoba	600	600	0

25.	Nakładanie napisów - film o os. Dudziarska i dokumentacja kongresu ShortCut	1	600	osoba	600	600	0
26.	Muzyka - film o os. Dudziarska i dokumentacja kongresu ShortCut	1	2 000	osoba	2 000	1 600	400
27.	Postprodukcja - film o os. Dudziarska i dokumentacja kongresu ShortCut	1	3 500	osoba	3 500	0	3500
28.	Transport ekipy filmowej - film o os. Dudziarska i dokumentacja kongresu ShortCut / bilety, przejazdy taksówkami, benzyna	1	800	projekt	800	0	800
29.	Koszty dokumentacji działań w Szydłowcu	1	15 715	osoba	15 715	0	15 715
VII	REALIZACJA DZIAŁAŃ ROZWIJAJĄCYCH PROJEKT "CIĘCIE"						
1.	Koszty zakupu biletów wstępu do galerii dla uczestników działań artystycznych, bilety transportu miejskiego artystów, artykuły spożywcze na warsztaty etc.	1	1 500	projekt	1 500	0	1500
2.	Honorarium dla animatorów działających w Szydłowcu	3	1 500	osoba	4 500	0	4500
<b>Razem</b>					<b>565 000</b>	<b>200 000</b>	<b>365 000</b>

ZASTĘPCA DYREKTORA  
BIURO KULTURY

Małgorzata Chyba-Kowalska

ZASTĘPCA DYREKTORA  
Biura Kultury

## II. Kosztorys ze względu na źródła finansowania

Źródło finansowania			zł	%
Koszty pokryte z dotacji			200000,00	35,40%
Koszty pokryte z własnych środków			150000,00	26,55%
Koszty pokryte z innych źródeł, z tego (podać źródło): NCK, MKiDN				
z wpłat i opłat adresatów zadania zł	ze środków publicznych	od sponsorów zł		
25 000,00	190 000,00	0,00	215000,00	38,05%
<b>ogółem</b>			<b>565000,00</b>	<b>100,00%</b>

ZASTĘPCA DYREKTORA  
BIURA KULTURY

ZASTĘPCA DYREKTORA  
Biura Kultury

Beata Cichobowska

10 10 20



Załącznik nr 3

## SPRAWOZDANIE KOŃCOWE z wykonania zadania

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

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

określonego w umowie nr .....

zawartej w dniu .....

między

Miastem Stołecznym Warszawą

a

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

Data złożenia sprawozdania: .....

## Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

### 1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

Lp.	Rodzaj kosztów (koszt merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	zgodnie z umową		zgodnie z rozliczeniem		
		Koszt całkowity (w zł)	z tego:	Koszt całkowity (w zł)	z tego:	
			dotacja (w zł)	z własnych środków finansowych oraz środków z innych źródeł (w zł)	dotacja (w zł)	z własnych środków finansowych oraz środków z innych źródeł (w zł)

3. Zestawienie faktur (rachunków) <sup>3</sup>

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Nazwa wystawcy dokumentu księgowego	Data dokumentu księgowego	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	W tym ze środków pochodzących z dotacji (zł)
	2	3	4	5	6	7	8

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:**

## 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 4 do umowy Nr KU/0/VII/1/1/396/11 z dnia .....

WARSZAWA dnia 17.10.2011

(pieczęćka Zleceniobiorcy)

## OŚWIADCZENIE

KOJEC HÓDZTWO NAZOMECKIE

(pełna nazwa i adres Zleceniobiorcy)

UL. JAGIELLOŃSKA 26, 03-418 WARSZAWA

Jest \*

- czynnym;**  
 **zwolnionym;**  
 **nie jest**

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

1 1 3 2 4 5 3 9 4 0

nadany przez US W. MA PRAGA, 03-418 WARSZAWA UL. JAGIELLOŃSKA 15

(nazwa i adres Urzędu Skarbowego)

- Rozliczenie należnego zobowiązania podatkowego dokonywane jest na podstawie deklaracji VAT składanych za okresy\*:  
 miesięcznie;  
 kwartalnie.
- 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.
- 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.

Zastępca Dyrektora Departamentu

Ewa Gąsior  
Podpisy i pieczęćki uprawnionych do reprezentowania Zleceniobiorcy

\* wybrać właściwą opcję  
Katarzyna Klementowska  
KIEROWNIK  
Wdziału Księgowości Urzędu