

UMOWA nr..... 2023

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

zawarta w dniu2023r., pomiędzy: **Województwem Opolskim** z siedzibą w Opolu, ul. Piastowska 14, 45-082 Opole, NIP 7543077565, REGON ..., 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:

.....,

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 :

.....,

zwanymi łącznie „Stronami” lub z osobna „Stroną”

następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest przeprowadzenie kontroli, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (tekst jednolity: 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 na podstawie programu pomocowego SA.62603 – COVID-19 Support to bus operators wypłaconego

przez Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego w Opolu w 2021 r. w oparciu o przepisy 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 (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r., poz. 2095 z późn. zm.), zwanego w dalszej części umowy: *wsparciem finansowym*.

2. Prawidłowość wyliczenia wysokości wsparcia finansowego 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 danych miesiącach w roku 2019 i 2021 w związku z realizacją przewozów regularnych (m.in. koszty osobowe, eksploatacyjne taboru, podatki i opłaty, ubezpieczenie);
- 3) przychodów uzyskanych w danych miesiącach w roku 2019 i 2021 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 otrzymanego w danych miesiącach na utrzymanie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z świadczeniem usług przewozu osób, np. zwolnienie z ZUS, dotacja na kapitał obrotowy, subwencja PFR, etc., z wyłączeniem rekompensaty z tytułu świadczenia usług publicznych, o której mowa w art. 50 ustawy z dnia 16 grudnia 2010 r. o publicznym transporcie zbiorowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r., poz. 1343 z późn. zm.).

3. Celem przeprowadzenia kontroli, o której mowa w ust. 1, jest:

- 1) potwierdzenie wiarygodności danych liczbowych i opisowych stanowiących podstawę wyliczenia wysokości wsparcia finansowego;
- 2) stwierdzenie poprawności dokumentowania i ujęcia operacji gospodarczych w ewidencji księgowej umożliwiającej prawidłowe określenie wysokości wsparcia finansowego;
- 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

finansowego

- 2) rachunkowym – na sprawdzeniu poprawności i rzetelności wyliczeń zawartych w dokumentach przedstawionych przez Podmiot Kontrolowany do postępowania w sprawie wypłaty wsparcia finansowego.

5. Kontrolujący zobowiązuje się do przeprowadzenia kontroli przy pomocy osób posiadających uprawnienia księgowego.

§ 2

1. Województwo umocowuje Kontrolującego do przeprowadzenia czynności kontrolnych związanych z umową, a Podmiot Kontrolowany wyraża zgodę na przeprowadzenie kontroli przez Kontrolującego. Imienny wykaz osób, którym udzielane jest upoważnienie do przeprowadzenia czynności kontrolnych, stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. Czynności kontrolne przeprowadzane są w siedzibie Podmiotu Kontrolowanego.

§ 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 stosownie do treści § 8 niniejszej umowy.
3. Podmiot Kontrolowany w sprawach będących przedmiotem kontroli, może z własnej inicjatywy złożyć Kontrolującemu pisemne lub ustne oświadczenie w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli.
4. Kontrolujący zobowiązuje się do rozpoczęcia czynności kontrolnych w ciągu 10 dni od dnia zawarcia umowy i przeprowadzenia kontroli w okresie 30 dni od rozpoczęcia kontroli. 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 ewentualnie stwierdzonych nieprawidłowości i kwot przypadających do zwrotu z tytułu niewłaściwie obliczonych kwot wsparcia finansowego.
- 2. Protokół, o którym mowa w ust. 1, jest podstawowym dowodem dokumentującym wykonanie kontroli i winien zawierać wszystkie stwierdzone przez Kontrolującego fakty dotyczące przedmiotu kontroli.
- 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, o którym mowa w ust. 1, winna przesłać 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 Podmiotowi Kontrolowanemu 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 nr 2 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 ewentualnej decyzji co do zwrotu środków pobranych nienależnie/w nadmiernej wysokości.

§ 6

W razie ujawnienia w toku kontroli okoliczności wskazujących na podejrzenia popełnienia przestępstwa, Kontrolujący niezwłocznie zawiadamia o tym na piśmie Dyrektora Departamentu Infrastruktury i Gospodarki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego w Opolu

§ 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. Strony zgodnie postanawiają, że wszelkich roszczeń finansowych związanych z umową, w szczególności płatności za przeprowadzoną kontrolę Kontrolujący może dochodzić wyłącznie od Podmiotu Kontrolowanego.

§ 8

1. Wszelkie informacje dotyczące bezpośrednio lub pośrednio zarówno Stron, jak i samej umowy, które zostały uzyskane w związku z zawarciem lub wykonaniem niniejszej umowy, objęte są przez Strony zasadą zachowania poufności. Dotyczą one w szczególności okoliczności i informacji dotyczących współpracy Stron, w tym sposobu prowadzenia działalności gospodarczej czy danych dotyczących pracowników lub klientów Stron (tajemnica przedsiębiorstwa).

2. Strony zobowiązują się nie ujawniać uzyskanych informacji osobom innym niż te, którymi posługują się przy wykonywaniu niniejszej umowy oraz nie wykorzystywać uzyskanych informacji do innych celów, niż do realizacji postanowień niniejszej umowy.
3. Obowiązek zachowania poufności nie dotyczy informacji dostępnych ze źródeł publicznych, informacji znanych wcześniej Stronie lub ujawnionych przez osobę trzecią, niezwiązaną obowiązkiem poufności.
4. Ograniczenia dotyczące klauzuli poufności nie mają zastosowania w zakresie, w jakim przepisy prawa zwalniają z obowiązku zachowania tajemnicy.

§ 9

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

§ 10

Dla rozstrzygnięcia ewentualnych sporów mogących wyniknąć z tytułu niniejszej umowy, Strony poddają się orzecznictwu Sądów Powszechnych właściwych dla miejsca siedziby Podmiotu Kontrolowanego.

§ 11

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy prawa polskiego, w szczególności właściwe przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 12

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

Województwo:

Kontrolujący:

Podmiot Kontrolowany: