

Regulamin konkursu pn. „Małe Granty Sołeckie Marszałka Województwa Warmińsko-Mazurskiego”

I. Cele

1. Promowanie działań z zakresu modernizacji terenów wiejskich poprzez wspieranie przedsięwzięć inwestycyjnych wpływających na zwiększenie poziomu zaangażowania społeczności lokalnych w sołectwach na terenie województwa warmińsko-mazurskiego.
2. Wspieranie rozwoju demokracji lokalnej i społeczeństwa obywatelskiego, zgodnie z zapisami celu strategicznego nr 2 „Wzrost aktywności społecznej Strategii rozwoju społeczno-gospodarczego województwa warmińsko-mazurskiego do roku 2025.
3. Wyłonienie i rekomendowanie przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego przedsięwzięć inwestycyjnych opracowanych przez gminy, co do których Sejmik Województwa Warmińsko-Mazurskiego będzie podejmował decyzję o udzieleniu dofinansowania w formie dotacji celowej, zwanej dalej dotacją.

II. Kryteria dostępu

Dofinansowanie może być przyznane, gdy przedsięwzięcie inwestycyjne spełnia następujące warunki:

1. jest realizowane na terenie jednego sołectwa w województwie warmińsko-mazurskim,
2. nie ma charakteru komercyjnego,
3. jest realizowane od dnia złożenia wniosku do dnia 30 listopada 2017 r., co oznacza, że całe przedsięwzięcie inwestycyjne jest zakończone w tym terminie oraz wszystkie dokumenty księgowe potwierdzające poniesienie wydatków będą wystawione i opłacone w tym okresie, przy czym koszty finansowane z dotacji mogą być ponoszone dopiero od dnia przyznania dotacji przez Sejmik Województwa Warmińsko-Mazurskiego. Samorząd Województwa nie ponosi odpowiedzialności za realizację przedsięwzięcia inwestycyjnego przez gminę przed zawarciem umowy dotacyjnej, określonej w rozdziale VI pkt 1 regulaminu konkursu.
4. w przypadku, gdy realizowane przedsięwzięcie inwestycyjne dotyczy nieruchomości, która nie należy do gminy, musi ona posiadać prawo do dysponowania tą nieruchomością na cele wynikające z realizacji przedsięwzięcia i korzystania z niej w sposób swobodny i niezakłócony przez okres 5 lat od daty zakończenia przedsięwzięcia inwestycyjnego,
5. jego realizacja przyczynia się do osiągnięcia celów, o których mowa w rozdziale I, pkt 1-2 niniejszego regulaminu,
6. przedsięwzięcie inwestycyjne zostało dokładnie zaplanowane oraz istnieje jego wizualizacja,
7. zostało skonsultowane z mieszkańcami miejscowości, których dotyczy. Po ogłoszeniu naboru wniosków, mieszkańcy danej miejscowości, na zebraniu wiejskim, w trybie uchwały, podejmują decyzję dotyczącą wyboru przedsięwzięcia inwestycyjnego, które chcieliby zrealizować. Uchwałę tę należy przedłożyć jako załącznik do wniosku o przyznanie pomocy finansowej na realizację wybranego przedsięwzięcia inwestycyjnego,
8. wniosek o dofinansowanie przedsięwzięcia inwestycyjnego zawiera wskazanie oraz uzasadnienie potrzeby udzielenia pomocy finansowej gminie przez Województwo Warmińsko-Mazurskie.

III. Finansowanie przedsięwzięć inwestycyjnych

1. Dotacja będzie przekazana w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy na konto wskazane przez Gminę.
2. Zakres finansowania z dotacji obejmuje wyłącznie wydatki związane z realizacją przedsięwzięcia inwestycyjnego i niezbędne do jego wykonania, np. koszty materiałów, robót budowlanych, usług, przygotowania wymaganej dokumentacji, a nie obejmuje pracy własnej mieszkańców sołectwa.
3. Maksymalna wysokość dotacji wynosiła będzie 8 000,00 zł.
4. Wkład gminy nie jest wymagany do wystąpienia z wnioskiem o przyznanie dotacji. Przedsięwzięcie może być finansowane z dotacji i środków własnych gminy.
5. Wszystkie wydatki finansowe z dotacji muszą być poniesione przez wnioskodawcę. Przy rozliczeniu nie będą akceptowane dokumenty księgowe opłacone przez inny podmiot niż gmina.

IV. Ocena wniosków, wybór beneficjentów oraz przyznanie dofinansowania

1. O udzielenie dotacji mogą ubiegać się gminy reprezentujące sołectwa działające na obszarach wiejskich województwa warmińsko-mazurskiego. Gmina może zgłosić do dofinansowania z dotacji nie więcej niż jedno przedsięwzięcie inwestycyjne w jednym sołectwie, przy czym przedsięwzięcie to musi być wybrane przez zebranie wiejskie.
2. Wzór wniosku do konkursu stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.
3. Nabór wniosków trwa od dnia ogłoszenia konkursu do dnia 25 września 2017 r.
4. Ocena wniosków złożonych przez gminy oraz wyłonienie laureatów konkursu nastąpi zgodnie z zasadami opisanymi w niniejszym rozdziale.
5. Oceny przedsięwzięć inwestycyjnych dokonuje Komisja w składzie:
 - Jarosław Sarnowski – Dyrektor Departamentu Rozwoju Obszarów Wiejskich i Rolnictwa (Przewodniczy Komisji),
 - Wiesława Alicja Bojarska – Zastępca Dyrektora Departamentu Rozwoju Obszarów Wiejskich i Rolnictwa (Zastępca Przewodniczącego Komisji),
 - Bogdan Bartnicki – Zastępca Dyrektora Departamentu Rozwoju Obszarów Wiejskich i Rolnictwa,
 - Joanna Karwowska - Kierownik Biura Aktywizacji i Promocji Obszarów Wiejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego,
 - Kamila Górską-Kłodzińską – Główny Specjalista w Biurze Aktywizacji i Promocji Obszarów Wiejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego,
 - Jadwiga Włodkowska – Inspektor w Biurze Aktywizacji i Promocji Obszarów Wiejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego.
6. Pierwszym etapem oceny wniosków jest ocena formalna w następujących aspektach:
 - 1) złożenie wniosku w terminie,
 - 2) kompletność przedłożonych dokumentów,
 - 3) spełnianie kryteriów dostępu,
 - 4) zgodność założeń finansowych przedsięwzięcia inwestycyjnego z regulaminem konkursu,
 - 5) zgodność zakresu przedsięwzięcia inwestycyjnego celami konkursu, o których mowa w rozdziale I, pkt 1-2 niniejszego regulaminu.
7. Ocenę formalną wniosku przeprowadza jeden z członków Komisji i jest ona zatwierdzana przez Przewodniczącego Komisji lub jego Zastępcę.
8. Jeżeli wniosek nie spełnia któregokolwiek kryterium dostępu, jego ocena formalna jest zawsze negatywna i nie podlega on ocenie merytorycznej.
9. Wnioski, które nie przejdą pomyślnie oceny formalnej, nie podlegają dalszej ocenie.
10. Wnioski, które przejdą pomyślnie ocenę formalną, są oceniane pod kątem spełniania kryteriów merytorycznych poprzez przyznanie odpowiedniej liczby punktów.
11. Ocena merytoryczna polega na przyznaniu odpowiedniej liczby punktów w oparciu o następujące kryteria merytoryczne:
 - 1) przedsięwzięcie inwestycyjne ma na celu zwiększenie poziomu zaangażowania społeczności lokalnej w realizację przedsięwzięć w swoim otoczeniu (0-5 pkt),
 - 2) przedsięwzięcie inwestycyjne zakłada nieodpłatny wkład pracy własnej mieszkańców (0-5 pkt),
 - 3) przedsięwzięcie inwestycyjne wpływa na poprawę jakości życia mieszkańców wsi (0-5 pkt),
 - 4) przedsięwzięcie inwestycyjne jest atrakcyjne i oryginalne w wymiarze lokalnym (0-5 pkt),
 - 5) przedsięwzięcie inwestycyjne stwarza nowe możliwości i perspektywy rozwoju dla lokalnej społeczności (0-5 pkt),
 - 6) przedsięwzięcie inwestycyjne wpływa na zachowanie i rozwijanie krajobrazu wiejskiego (0-5 pkt),
 - 7) przedsięwzięcie inwestycyjne stanowi realizację potrzeb zgłaszanych przez społeczność lokalną (0-5 pkt),
 - 8) przedsięwzięcie inwestycyjne wpisuje się w charakter danej miejscowości (0-5 pkt).
12. Dotacja może być przyznana na przedsięwzięcia inwestycyjne, które otrzymały co najmniej 25 punktów w ocenie merytorycznej.
13. Każdy wniosek jest oceniany oddzielnie przez co najmniej 2 członków Komisji.
14. Liczba zdobytych punktów jest średnią wartością liczby punktów przyznanych przez wszystkich członków Komisji, którzy oceniali wniosek.
15. Po zakończeniu oceny merytorycznej Komisja sporządza listę przedsięwzięć inwestycyjnych uszeregowanych według liczby zdobytych punktów wraz z informacją o rekomendowanej kwocie dotacji.
16. W pierwszej kolejności do realizacji przyjmowane będą przedsięwzięcia inwestycyjne, które uzyskały największą liczbę punktów. Umowy będą zawierane w miarę dostępności środków.

Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do regulaminu. Procedura zmiany umowy stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.

17. W przypadku przedsięwzięć inwestycyjnych o takiej samej liczbie punktów decydować będzie data wpływu wniosku do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego.
18. Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego na podstawie oceny dokonanej przez Komisję podejmuje decyzję o rekomendowaniu przedsięwzięć inwestycyjnych gmin do przyznania pomocy finansowej przez Sejmik Województwa Warmińsko-Mazurskiego w terminie nie dłuższym niż 50 dni od dnia zakończenia naboru.
19. Rozstrzygnięcie Sejmiku Województwa Warmińsko-Mazurskiego wynikające z podjętej w tej sprawie uchwały jest ostateczne i nie przysługuje od niego odwołanie oraz jest podstawą do zawarcia umów o udzielenie pomocy na realizację przedsięwzięć inwestycyjnych.
20. Wyniki konkursu będą publikowane na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

V. Termin składania wniosków

1. Wnioski w formie papierowej wraz z załącznikami składa się osobiście, listem poleconym lub za pośrednictwem kuriera (**z dopiskiem „Małe Granty Sołeckie Marszałka Województwa Warmińsko-Mazurskiego”**) w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie w Sekretariacie Departamentu Rozwoju Obszarów Wiejskich i Rolnictwa, ul. Emilii Plater 1, pok. 412, 10-562 Olsztyn (poniedziałek od godz. 8.00 do godz. 16.00, wtorek - piątek od godz. 7.30 do godz. 15.30). Dla wniosków składanych osobiście i za pośrednictwem kuriera decyduje data wpływu wniosku do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego (**do 25 września 2017 roku, godz. 15.30**), a w przypadku wniosków przesłanych w formie listu poleconego decyduje data stempla pocztowego. **Ostateczny termin składania wniosków upływa dnia 25 września 2017 roku.**
2. Wniosek bez załączników należy również przesłać w wersji elektronicznej edytowalnej (nie wymagane podpisy) na adres: k.gorska@warmia.mazury.pl, m.stanczyk@warmia.mazury.pl. Najpóźniej w dniu złożenia/wysyłki wniosku w wersji papierowej.
3. Wnioski należy składać nieoprawione, bez koszulek, skoroszytów, przekładek itp., zszyte jedną zszywką jako komplet z załącznikami.

VI. Rozliczenie przedsięwzięcia inwestycyjnego

1. Gmina, której udzielono dotacji i zawarła umowę w wyniku rozstrzygnięcia konkursu, do dnia 1 grudnia 2017 r., jednak nie później niż w ciągu 15 dni kalendarzowych od daty zakończenia przedsięwzięcia inwestycyjnego, jest zobowiązana złożyć w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego sprawozdanie z realizacji przedsięwzięcia inwestycyjnego w formie pisemnej wraz z wymaganymi załącznikami. Sprawozdanie składa się z części merytorycznej i finansowej. Decyduje data wpływu sprawozdania do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego. Za datę zakończenia przedsięwzięcia inwestycyjnego uznaje się dzień, w którym spełnione są łącznie warunki:
 - 1) całe przedsięwzięcie inwestycyjne jest zakończone,
 - 2) wszystkie dokumenty księgowe potwierdzające poniesienie wydatków są wystawione i opłacone.
2. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 4 do regulaminu.
3. Do sprawozdania Gmina dołączy potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie faktur, rachunków i innych dokumentów księgowych stwierdzających poniesione koszty finansowane z dotacji, dokumentację zdjęciową potwierdzającą zrealizowanie przedsięwzięcia inwestycyjnego w wersji elektronicznej (preferowana na płycie CD lub DVD, zdjęcia przed realizacją przedsięwzięcia, w trakcie i po zakończeniu). Przesłanie zdjęć jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na ich nieodpłatne wykorzystanie przez Samorząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego.
4. Dostarczenie sprawozdania jest równoznaczne z udzieleniem przez Gminę prawa do rozpowszechniania jego tekstów, zdjęć w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych Samorządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego.
5. Rozliczenie przedsięwzięcia inwestycyjnego może być poprzedzone wizytacją lub kontrolą pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego. Kontrola lub wizytacja może odbyć się również w czasie realizacji przedsięwzięcia.
6. Konsekwencją stwierdzenia naruszenia przez Gminę warunków konkursu, również na etapie rozliczenia dotacji, jest rozwiązanie umowy i zwrot dotacji.
7. Gmina jest zobowiązana do zachowania trwałości przedsięwzięcia inwestycyjnego przez pięć lat od daty zakończenia przedsięwzięcia określonej w pkt. 1.

VII. Informacje dodatkowe

1. Prawo interpretacji regulaminu konkursu, bądź rozstrzygnięcia kwestii nieujętych w regulaminie przysługuje Przewodniczącemu Komisji.
2. Regulamin konkursu pn.: „Małe Granty Sołeckie Marszałka Województwa Warmińsko-Mazurskiego” w 2017 roku oraz wzór wniosku o udzielenie pomocy finansowej na przedsięwzięcie inwestycyjne zamieszcza się na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko – Mazurskiego w Olsztynie.
3. Osobami do kontaktu są:
 - Joanna Karwowska, tel. (89)5219264, e-mail: j.karwowska@warmia.mazury.pl,
 - Jadwiga Włodkowska, tel. (89)5219833, e-mail: j.wlodkowska@warmia.mazury.pl,
 - Kamila Górską-Kłodzińska, tel. (89)5219834, e-mail: k.gorska@warmia.mazury.pl,

Załącznik nr 1 do Regulaminu konkursu
pn.: „Małe Granty Sołeckie Marszałka Województwa
Warmińsko-Mazurskiego” w 2017 roku
Wzór wniosku o udzielenie pomocy finansowej

WNIOSEK DO KONKURSU
„Małe Granty Sołeckie Marszałka Województwa Warmińsko-Mazurskiego”
w 2017 roku

Numer wniosku*	
*Podpis osoby przyjmującej wniosek i pieczętka wpływu - Sekretariat DROWiR	*Podpis osoby przyjmującej wniosek i pieczętka wpływu - BAIPOW

*wypełnia pracownik Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego

Uwaga!

Przed rozpoczęciem wypełniania wniosku należy zapoznać się z regulaminem konkursu.
Wniosek (bez załączników) w wersji elektronicznej edytowanej (nie są wymagane podpisy) należy
prześłać również na adres: k.gorska@warmia.mazury.pl oraz m.stanczyk@warmia.mazury.pl najpóźniej
w dniu jego złożenia w wersji papierowej. Wersja papierowa i elektroniczna powinny być identyczne.

1. Dane podstawowe i dane gminy:

Gmina	
Sołectwo , w którym będzie realizowane przedsięwzięcie inwestycyjne	
Nazwa przedsięwzięcia inwestycyjnego	
Miejscowości, w których będzie realizowane przedsięwzięcie inwestycyjne	
Dokładne adresy działek	
Adres Gminy - kod pocztowy (w formie xx-xxx)	
Adres Gminy - Poczta	
Adres Gminy - Miejscowość	
Adres Gminy - Ulica oraz numer domu i lokalu	
NIP GMINY	
REGON GMINY	
Telefon	
Fax	
E-mail	

Numer rachunku bankowego właściwego do przekazania środków <i>(w formie /XX XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX, proszę wpisywać po ukośniku)</i>	/
Nazwa banku	
Imiona i nazwisko burmistrza/wójta	
Tytuł <i>(np. Wójt Gminy Wólka, Burmistrz Pokłasek)</i>	
Imiona i nazwisko skarbnika	
Wnioskowana kwota (zł) <i>(bez separatorów, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku)</i>	
Całkowita wartość przedsięwzięcia inwestycyjnego (zł) <i>(bez separatorów, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku)</i>	
Imię i nazwisko pracownika Urzędu właściwego do kontaktów w sprawie przedsięwzięcia inwestycyjnego	
Funkcja/stanowisko osoby do kontaktu	
Telefon osoby do kontaktu wraz z numerem wewnętrznym	
E-mail osoby do kontaktu	

2. Cel przedsięwzięcia inwestycyjnego *(należy zwięźle, w jednym lub dwóch zdaniach opisać cel ogólny przedsięwzięcia inwestycyjnego, musi on być konkretny, realistyczny i zgodny z celami konkursu)*

3. Wskazanie konieczności i potrzeby udzielenia pomocy finansowej gminie przez Województwo wraz z uzasadnieniem

4. Najważniejsze potrzeby miejscowości, które są zgłaszane przez mieszkańców oraz uzasadnienie wyboru przedsięwzięcia inwestycyjnego.

5. Opis przedsięwzięcia inwestycyjnego (*Proszę uwzględnić: charakterystykę inwestycji z ewentualnymi wymiarami i przedmiarem robót, zakres inwestycji, opis jej wykonania, zakładane rezultaty, wskaźniki ich realizacji, elementy nowatorskie. Należy opisać, w jaki sposób charakter inwestycji wpisuje się w cechy charakterystyczne miejscowości. Należy opisać, w jaki sposób zwiększy się zaangażowanie społeczności lokalnej w realizację inicjatyw w swoim otoczeniu, jeśli dotyczy.*)

6. Opis wkładu pracy własnej mieszkańców z określeniem liczby godzin i osób wykonujących te prace

7. Budżet przedsięwzięcia inwestycyjnego – wszystkie koszty przedsięwzięcia inwestycyjnego, które będą pokrywane z dotacji i ze środków gminnych (**UWAGA!!! Wszystkie koszty podajemy z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, nie należy uwzględniać wkładu pracy własnej, wyłącznie koszty, które będą pokrywane środkami finansowymi**)

Lp.	Rodzaj kosztu (np. farba, zakup i montaż karuzeli)	Kalkulacja (określenie ilości i jednostki miary)	Koszt całkowity (w zł)
1.			
2.			

3.			
4.			
			RAZEM

Oświadczam, że:

1. Wszystkie dane zawarte we wniosku są zgodne z prawdą.
2. Przedsięwzięcie inwestycyjne nie ma charakteru komercyjnego.
3. Gmina zobowiązuje się do przyjęcia inwestycji uzyskanej w ramach przedsięwzięcia do ewidencji środków trwałych i innych składników majątku, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Przedsięwzięcie inwestycyjne będzie realizowane zgodnie z regulaminem konkursu pn. „Małe Granty Sołeckie Marszałka Województwa Warmińsko-Mazurskiego” w 2017 roku.
5. Gmina ma prawo do dysponowania nieruchomością, której dotyczy przedsięwzięcie inwestycyjne, na cele wynikające z realizacji przedsięwzięcia i korzystania z niego w sposób swobodny i niezakłócony przez okres 5 lat od zakończenia inwestycji.

Data:

Podpis sołtysa:

Miejscowość:

Pieczętka
i czytelny podpis
burmistrza/wójta:

Pieczęć gminy:

Załączniki:

1. Uchwała zebrania wiejskiego dotycząca wyboru przedsięwzięcia inwestycyjnego do realizacji.
2. Mapa miejscowości z oznaczeniem miejsca realizacji przedsięwzięcia inwestycyjnego.
3. Aktualne zdjęcia miejsca, w którym zlokalizowana będzie planowana inwestycja (co najmniej 4 różne ujęcia).
4. Wizualizacja, projekt lub inna forma zobrazowania planowanego przedsięwzięcia inwestycyjnego.

*Załącznik nr 2 do Regulaminu konkursu
pn.: „Małe Granty Sołeckie Marszałka Województwa
Warmińsko-Mazurskiego” w 2017 roku
Wzór umowy*

Umowa nr OW-II.3031. . . .2017

zawarta w dniu2017 r. w Olsztynie,

pomiędzy:

Samorządem Województwa Warmińsko-Mazurskiego, ul Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego, w osobach:

1.,
2.,

zwanym dalej „Województwem”,

a:

Gminą, adres:, NIP: reprezentowaną przez:

.....

przy kontrasygnacie –,

zwaną dalej „Gminą”.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest udzielenie w 2017 r. Gminie przez Województwo pomocy finansowej w formie dotacji celowej ze środków budżetu Województwa na rok 2017 w kwocie zł (słownie: zł/100) na dofinansowanie przedsięwzięcia inwestycyjnego realizowanego w miejscowości i określonego szczegółowo we wniosku pod nazwą
.....
złożonego przez Gminę w dniu r. zgodnie z Regulaminem konkursu pn. „Małe Granty Sołeckie Marszałka Województwa Warmińsko-Mazurskiego” w 2017 roku.
2. Gmina zobowiązuje się wykonać przedsięwzięcie inwestycyjne zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie i zgodnie z Regulaminem konkursu pn. „Małe Granty Sołeckie Marszałka Województwa Warmińsko-Mazurskiego” w 2017 roku. Wniosek o dofinansowanie stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
3. Termin realizacji przedsięwzięcia inwestycyjnego ustala się od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1 do dnia 30 listopada 2017 roku.

§ 2

1. Województwo zobowiązuje się do przekazania dotacji, o której mowa w §1 ust. 1, na dofinansowanie przedsięwzięcia inwestycyjnego w wysokości zł, słownie: /100 w ciągu 30 dni od dnia zawarcia umowy na rachunek bankowy Gminy o numerze: prowadzony w
2. Gmina oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Województwem wynikających z umowy.
3. Gmina zobowiązana jest do wydatkowania dotacji wyłącznie na koszty powstałe od dnia podjęcia przez Sejmik Województwa Warmińsko-Mazurskiego uchwały w sprawie przyznania pomocy finansowej w formie dotacji celowej, tj. od dnia 2017 r.
4. Gmina jest zobowiązana do przyjęcia inwestycji uzyskanej w ramach przedsięwzięcia inwestycyjnego do ewidencji środków trwałych i innych składników majątku, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 3

1. Gmina realizując przedsięwzięcie inwestycyjne zobowiązuje się do informowania użytkowników o jego dofinansowaniu przez Województwo. Informacja, że przedsięwzięcie zostało zrealizowane przy dofinansowaniu Samorządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego powinna znaleźć się we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach w mediach, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego przedsięwzięcia inwestycyjnego.

2. Gmina jest zobowiązana do zamontowania w miejscu realizacji przedsięwzięcia tablicy informacyjnej o wymiarach co najmniej 50 cm x 30 cm zawierającej Symbol WARMIA-MAZURY[®] oraz informację następującej treści: „Przedsięwzięcie inwestycyjne pod nazwą zostało zrealizowane przy dofinansowaniu Samorządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego.” Koszt przygotowania i montażu tablicy jest kosztem Gminy i nie może być pokryty z udzielonej dotacji.
3. Zasady korzystania z Symbolu WARMIA-MAZURY[®] określone są w Księdze Identyfikacji Wizualnej Województwa Warmińsko-Mazurskiego dostępnej na stronie www.warmia.mazury.pl.
4. Informację, że przedsięwzięcie inwestycyjne dofinansowane jest ze środków otrzymanych od Województwa należy również umieścić na dokumentach księgowych, potwierdzających poniesione w ramach realizacji przedsięwzięcia inwestycyjnego koszty, opatrując je stwierdzeniem: *Dotyczy przedsięwzięcia inwestycyjnego pod nazwą „.....” realizowanego z dotacji przyznanej w konkursie „Małe Granty Sołeckie Marszałka Województwa Warmińsko-Mazurskiego” w 2017 roku na podstawie umowy nr z dnia Sfinansowano ze środków Samorządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego w kwocie zł.*

§ 4

1. Gmina zobowiązuje się do wykorzystania dotacji zgodnie z celem, na jaki ją uzyskała i na warunkach określonych w Regulaminie konkursu pn. „Małe Granty Sołeckie Marszałka Województwa Warmińsko-Mazurskiego” w 2017 roku i niniejszej umowie.
2. Gmina zobowiązuje się do wydatkowania dotacji z poszanowaniem zasad gospodarności, celowości, legalności i rzetelności w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję, z zachowaniem wymogów przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.). Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy oraz odsetek bankowych od przekazanej przez Województwo dotacji, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie przedsięwzięcia inwestycyjnego.

§ 5

1. Przekazaną dotację, Gmina jest zobowiązana wykorzystać nie później niż do dnia 30 listopada 2017 roku. Termin ten nie może zostać wydłużony.
2. Za datę wykorzystania dotacji i jednocześnie zakończenia przedsięwzięcia inwestycyjnego uznaje się dzień, w którym spełnione są łącznie warunki:
 - 1) cała inwestycja (przedsięwzięcie inwestycyjne) jest zakończona,
 - 2) wszystkie dokumenty księgowe potwierdzające poniesienie wydatków na przedsięwzięcie inwestycyjne są wystawione i opłacone.
3. Niewykorzystaną kwotę dotacji Gmina jest zobowiązana zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji przedsięwzięcia inwestycyjnego.
4. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Województwa o numerze 18 1030 1218 0000 0000 9250 0144.
5. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 1, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, poczynwszy od dnia następującego po upływie terminu jej zwrotu.
6. Postanowienia ust. 2 - 5 dotyczą także zwrotu ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy oraz odsetek bankowych od przekazanej przez Województwo dotacji, które nie zostały wykorzystane wyłącznie na wykonanie przedsięwzięcia inwestycyjnego.

§ 6

1. Gmina zobowiązana jest do złożenia sprawozdania z realizacji przedsięwzięcia inwestycyjnego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia inwestycyjnego, w ciągu 15 dni kalendarzowych od zakończenia realizacji przedsięwzięcia inwestycyjnego, nie później jednak niż do 1 grudnia 2017 r. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu sprawozdania do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.
2. Sprawozdanie z realizacji przedsięwzięcia inwestycyjnego, Gmina jest zobowiązana sporządzić na formularzu, który stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu konkursu „Małe Granty Sołeckie Marszałka Województwa Warmińsko-Mazurskiego” w 2017 roku.
3. Gmina może zostać wezwana do uzupełnienia sprawozdania w terminie określonym w wezwaniu, nie krótszym jednak niż 3 dni robocze.
4. W przypadku niezłożenia sprawozdania w terminie, o którym mowa w ust. 1, Województwo wzywa Gminę do złożenia sprawozdania wskazując nieprzekraczalny termin. W przypadku niezłożenia

sprawozdania w terminie wyznaczonym w wezwaniu, umowa zostaje rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym.

§ 7

1. Województwo sprawuje kontrolę prawidłowości realizacji przedsięwzięcia inwestycyjnego, w tym wydatkowania przekazanej dotacji.
2. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji przedsięwzięcia inwestycyjnego oraz po zakończeniu jego realizacji.
3. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie mogą kontrolować dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości realizacji przedsięwzięcia inwestycyjnego oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących jego realizacji.
4. Gmina na żądanie kontrolującego jest zobowiązana dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
5. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie zarówno w siedzibie Gminy, jak i w miejscu realizacji przedsięwzięcia inwestycyjnego.
6. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Województwo poinformuje Gminę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
7. Gmina jest zobowiązana w terminie nie dłuższym niż 21 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 6, do ich wykonania i powiadomienia o tym Województwo.

§ 8

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe oraz zwrot przekazanej dotacji strony określają w sporządzonym protokole. W sytuacji, gdy Województwo nie przekazało Gminie dotacji, jej przekazanie jest wstrzymywane i protokół nie musi być sporządzany.
3. Umowa może być rozwiązana przez Województwo ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykorzystania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) zrealizowania przedsięwzięcia inwestycyjnego niezgodnie z regulaminem Konkursu,
 - 3) niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Gminę,
 - 4) jeżeli Gmina odmówi poddaniu się kontroli w terminie określonym przez Województwo lub nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości,
 - 5) niezłożenia przez Gminę sprawozdania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie,
 - 6) przekazania przez Gminę części lub całości dotacji osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa.
4. Gmina może odstąpić od umowy do dnia przekazania dotacji, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.
5. Gmina może odstąpić od umowy, jeżeli Województwo nie przekaże dotacji w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji.

§ 9

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia niniejszej umowy, w tym zmiany we wniosku stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy, wymagają pod rygorem nieważności zawarcia w formie pisemnej aneksu, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3. Wprowadzane zmiany nie mogą naruszać uwarunkowań udzielenia dofinansowania określonych w Regulaminie konkursu pn. „*Małe Granty Sołeckie Marszałka Województwa Warmińsko-Mazurskiego*” w 2017 roku.
2. Zmiany we wniosku, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy, polegające na:
 - 1) przesunięciach kosztów wskazanych w tabeli nr 7. *Budżet przedsięwzięcia inwestycyjnego* pomiędzy pozycjami określającymi rodzaj kosztów o nie więcej niż 20%, o ile wartość całkowita przedsięwzięcia po zmianie nie zmniejsza się,
 - 2) aktualizacji w kolumnie „*Kalkulacja (określenie ilości i jednostki miary)*” w tabeli nr 7. *Budżet przedsięwzięcia inwestycyjnego*,
 - 3) zwiększeniu kosztów w jednej lub większej ilości pozycji w tabeli nr 7. *Budżet przedsięwzięcia inwestycyjnego*, o ile żadna z pozycji nie zmniejsza swej wartości,

- 4) zmniejszeniu kosztów w jednej lub większej ilości pozycji w tabeli nr 7. *Budżet przedsięwzięcia inwestycyjnego*, o ile po zmianie wartość całkowita przedsięwzięcia inwestycyjnego nie jest mniejsza niż kwota pomocy finansowej, o której mowa w § 1 ust. 1.
 - 5) zmniejszeniu kosztów w jednej lub większej ilości pozycji w tabeli nr 7. *Budżet przedsięwzięcia inwestycyjnego*, o ile przedsięwzięcie jest w 100% finansowane ze środków pomocy finansowej,
nie wymagają sporządzenia aneksu do umowy ani akceptacji Województwa. Tego rodzaju zmiany nie wymagają również uprzedniego informowania Województwa, a jedynie ujęcia zmian w sprawozdaniu.
3. Zmiany we wniosku, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy, polegające na zmianie w opisie działań planowanych w tabeli nr 5. *Opis przedsięwzięcia inwestycyjnego* lub wizualizacji przedsięwzięcia niemające wpływu na osiągnięcie celu przedsięwzięcia inwestycyjnego nie wymagają sporządzenia aneksu do umowy, ale wymagają zgłoszenia ich przez Gminę w formie pisemnej i akceptacji Województwa w takiej samej formie.

§ 10

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017 r., poz. 459 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870, z późn. zm.).

§ 11

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą starały się rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Województwa.

§ 12

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

Województwo

Gmina

Załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu
pn.: „Małe Granty Sołeckie Marszałka Województwa
Warmińsko-Mazurskiego” w 2017 roku
Procedura zmiany umowy

1. Do wnioskowania o zmianę umowy uprawnione są obie strony umowy: Województwo i Gmina.
2. Z wnioskiem o zmianę umowy występuje się najpóźniej do dnia jej zakończenia, tj. do dnia rozliczenia dotacji przez Województwo.
3. Zmiany we wniosku, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy, polegające na:
 - 1) przesunięciach kosztów wskazanych w tabeli nr 7. *Budżet przedsięwzięcia inwestycyjnego* pomiędzy pozycjami określającymi rodzaj kosztów o nie więcej niż 20%, o ile wartość całkowita przedsięwzięcia po zmianie nie zmniejsza się,
 - 2) aktualizacji w kolumnie „*Kalkulacja (określenie ilości i jednostki miary)*” w tabeli nr 7. *Budżet przedsięwzięcia inwestycyjnego*,
 - 3) zwiększeniu kosztów w jednej lub większej ilości pozycji w tabeli nr 7. *Budżet przedsięwzięcia inwestycyjnego*, o ile żadna z pozycji nie zmniejsza swej wartości,
 - 4) zmniejszeniu kosztów w jednej lub większej ilości pozycji w tabeli nr 7. *Budżet przedsięwzięcia inwestycyjnego*, o ile po zmianie wartość całkowita przedsięwzięcia inwestycyjnego nie jest mniejsza niż kwota pomocy finansowej, o której mowa w § 1 ust. 1 umowy.
 - 5) zmniejszeniu kosztów w jednej lub większej ilości pozycji w tabeli nr 7. *Budżet przedsięwzięcia inwestycyjnego*, o ile przedsięwzięcie finansowane jest w 100% finansowane ze środków pomocy finansowej,nie wymagają sporządzenia aneksu do umowy ani akceptacji Województwa. Tego rodzaju zmiany nie wymagają również uprzedniego informowania Województwa, a jedynie ujęcia zmian w sprawozdaniu.
4. Zmiany we wniosku, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy, polegające na zmianie w opisie działań planowanych w tabeli nr 5. *Opis przedsięwzięcia inwestycyjnego* lub wizualizacji przedsięwzięcia niemające wpływu na osiągnięcie celu przedsięwzięcia inwestycyjnego nie wymagają sporządzenia aneksu do umowy, ale wymagają zgłoszenia ich przez Gminę w formie pisemnej i akceptacji Województwa w takiej samej formie.
5. Inne zmiany i uzupełnienia umowy wymagają zawarcia aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Wprowadzane zmiany nie mogą naruszać uwarunkowań udzielania dofinansowania określonych w Regulaminie konkursu pn. „Małe Granty Sołeckie Marszałka Województwa Warmińsko-Mazurskiego” w 2017 roku.
6. Aneksy do umowy ze strony Województwa przygotowują pracownicy Biura Aktywizacji i Promocji Obszarów Wiejskich w Departamencie Rozwoju Obszarów Wiejskich i Rolnictwa. Do zawarcia aneksu nie jest wymagane podjęcie rozstrzygnięcia na posiedzeniu Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego, a jedynie złożenie na aneksie podpisów przez dwóch członków Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

GMINA:
SOŁECTWO:
MIEJSCOWOŚCI:

**SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA INWESTYCYJNEGO POD
TYTUŁEM**

.....
.....
**DOFINANSOWANEGO W KONKURSIE
„MAŁE GRANTY SOŁECKIE MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA
WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO” W 2017 ROKU**

Uwaga!

Sprawozdanie w wersji elektronicznej edytowanej (nie wymagane podpisy, bez załączników) należy przesłać również na adres: k.gorska@warmia.mazury.pl oraz m.stanczyk@warmia.mazury.pl najpóźniej w dniu jego złożenia w wersji papierowej.

Wersja papierowa i elektroniczna powinny być identyczne.

Wszystkie kwoty należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, bez separatorów /kropek, spacji/ i skrótu zł (np. 2596,35).

Część merytoryczna

1. Dane wnioskodawcy i przedsięwzięcia inwestycyjnego

Nazwa (gmina): Gmina (np. Barczewo)	
Sołectwo	
Nr umowy	
Data zawarcia umowy	

2. Dane pracownika urzędu właściwego do kontaktów w sprawie sprawozdania

Imię i nazwisko	
Funkcja	
Telefon wraz z numerem wewnętrznym	
E-mail	

3. Informacja o realizacji celów przedsięwzięcia inwestycyjnego (należy zwięźle opisać czy udało się osiągnąć cele przedsięwzięcia inwestycyjnego i w jakim stopniu, proszę uzasadnić)

--

4. Opis realizacji przedsięwzięcia inwestycyjnego (proszę uwzględnić: charakterystykę inwestycji, zakres inwestycji, opis jej wykonania, zakładane rezultaty, wskaźniki ich realizacji, a także opis prac wykonanych przez mieszkańców – należy odnieść się do wszystkich zapisów z wniosku)

5. Należy opisać, czy gmina wywiązała się z obowiązku zamontowania tablicy informacyjnej zgodnie z umową. Proszę zamieścić lub załączyć zdjęcie.

6. Harmonogram realizacji przedsięwzięcia inwestycyjnego

Lp.	Działanie	Rozpoczęcie	Zakończenie
1.			
2.			
3.			
....			

Część finansowa

7. Wykaz faktur załączonych do sprawozdania potwierdzających poniesienie wydatków na przedsięwzięcie inwestycyjne

Lp.	Nr faktury	Data wystawienia	Data zapłaty
1.			
2.			
....			

8. Informacja o odsetkach od dotacji

Informacja	Tak	Nie
Czy wystąpiły odsetki od dotacji?		
Czy odsetki zostały wykorzystane na realizację przedsięwzięcia inwestycyjnego?		
Czy odsetki zostały zwrócone na konto Województwa?		

9. Budżet przedsięwzięcia inwestycyjnego – wyłącznie koszty inwestycyjne (kwoty należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, bez separatorów /kropek, spacji/, wiersze można dodawać i usuwać)

Lp.	Rodzaj kosztu (zgodnie z ostatnim zatwierdzonym budżetem) <i>/np. farba, zakup i montaż karuzeli/</i>	Kalkulacja (określenie ilości i jednostki miary)	Koszt całkowity (w zł)	Źródła finansowania kosztów całkowitych		
				Z tego z udzielonej dotacji (w zł)	Z tego ze środków gminy i pozyskanych (w zł)	Z tego z odsetek od udzielonej dotacji
1.						
2.						
3.						
4.						
RAZEM						
W ujęciu procentowym			100%			

Oświadczam, że:

1. Wszystkie dane zawarte w sprawozdaniu są zgodne z prawdą.
2. Przedsięwzięcie inwestycyjne nie ma charakteru komercyjnego.
3. Gmina ma prawo do dysponowania nieruchomością, której dotyczy przedsięwzięcie inwestycyjne, na cele wynikające z realizacji przedsięwzięcia i korzystania z niego w sposób swobodny i niezakłócony przez okres 5 lat od zakończenia inwestycji.

Data:

Miejscowość:

Pieczętka
i czytelny podpis
burmistrza/wójta:

Pieczęć gminy:

Załączniki:

1. Kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem wszystkich dokumentów księgowych potwierdzających wydatki inwestycyjne (wraz z umowami, jeśli dotyczy)
Należy skopiować również strony opisów dokumentów. Opis musi zawierać co najmniej:
 - wskazanie celu wydatku, potwierdzenie jego zasadności,
 - przypisanie wydatków do odpowiednich pozycji budżetu przedsięwzięcia inwestycyjnego wraz z podaniem kwoty przypisanej do danej pozycji,
 - informację o realizacji inwestycji z dotacji udzielonej w konkursie i odwołanie do numeru umowy (sformułowanie zawarto w umowie),
 - rozpisane źródła finansowania,
 - dekretacje księgowe,
 - potwierdzenie dokonania zapłaty z wskazaniem formy i terminu płatności (uwaga! jeżeli informacje te nie są zawarte w opisie faktury, należy przedłożyć kopie dokumentów potwierdzających płatność).Kserokopie muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie lub od str. do str. (formuła /np. *Za zgodność z oryginałem*/, data, miejscowość, pieczęć firmowa, podpis osoby upoważnionej /czytelny lub nieczytelny z pieczęcią imienną/).
2. Dokumentacja fotograficzna – zarówno stan przed wykonaniem przedsięwzięcia inwestycyjnego, w jego trakcie i po odebraniu inwestycji, zdjęcie tablicy informacyjnej – wersja elektroniczna.
3. Dokument potwierdzający przyjęcie przedsięwzięcia inwestycyjnego do ewidencji środków trwałych i innych składników majątku (kopia potwierdzona za zgodność).
4. Dokumenty potwierdzające zwrot środków niewykorzystanych, jeśli dotyczy.