

**Wzór umowy – Część II - zadania aktywizujące społeczności lokalne**

Umowa nr OW-II.3031. . . .2019

zawarta w dniu .....2019 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 2019 r. Gminie przez Województwo pomocy finansowej w formie dotacji celowej ze środków budżetu Województwa na rok 2019 w kwocie ..... zł (słownie: ..... zł ...../100) na zadanie realizowane w miejscowości ..... i określonego szczegółowo we wniosku pod nazwą

.....  
złożonego przez Gminę w dniu .....2019 r. zgodnie z Regulaminem konkursu „Małe Granty Sołeckie Marszałka Województwa Warmińsko-Mazurskiego” w 2019 roku zatwierdzonym przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

2. Gmina zobowiązuje się wykonać zadanie zgodnie z wnioskiem o udzielenie pomocy finansowej i zgodnie z Regulaminem konkursu „Małe Granty Sołeckie Marszałka Województwa Warmińsko-Mazurskiego” w 2019 roku. Wniosek o udzielenie pomocy finansowej stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
3. Termin realizacji zadania ustala się od dnia zawarcia niniejszej umowy do dnia 7 listopada 2019 roku.

**§ 2**

1. Województwo zobowiązuje się do przekazania pomocy finansowej, o której mowa w § 1 ust. 1 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**

1. Gmina realizując zadanie zobowiązuje się do informowania odbiorców o jego realizacji w ramach przyznanej pomocy finansowej przez Samorząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego. Informacja, że zadanie zostało zrealizowane w ramach przyznanej pomocy finansowej przez Samorząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego powinna znaleźć się we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach w mediach, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania.
2. Informację, że zadanie zostanie zrealizowane w ramach przyznanej pomocy finansowej przez Samorząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego należy również umieścić na dokumentach księgowych, potwierdzających poniesione w ramach realizacji zadania koszty, opatrując je stwierdzeniem: *Dotyczy zadania pod nazwą „.....” realizowanego w ramach konkursu „Małe Granty Sołeckie Marszałka Województwa Warmińsko-Mazurskiego” w 2019 roku*

na podstawie umowy nr ..... z dnia ..... . Pomocy finansowej udzielono ze środków Samorządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego w kwocie ..... zł.

#### § 4

1. Gmina zobowiązuje się do wykorzystania pomocy finansowej na zadanie, na jakie ją uzyskała, na warunkach określonych w Regulaminie konkursu „Małe Granty Sołeckie Marszałka Województwa Warmińsko-Mazurskiego” w 2019 roku, niniejszej umowie oraz zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawnymi.
2. Gmina zobowiązuje się do wydatkowania pomocy finansowej 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. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy oraz odsetek bankowych od przekazanej przez Województwo pomocy finansowej, które należy wykorzystywać wyłącznie na wykonanie zadania.

#### § 5

1. Przekazaną pomoc finansową, Gmina jest zobowiązana wykorzystać nie później niż do dnia 7 listopada 2019 roku lub do dnia faktycznego zakończenia realizacji zadania, jeżeli jest to termin krótszy niż 7 listopada 2019 roku.
2. Gmina zobowiązana jest do wydatkowania pomocy finansowej wyłącznie na koszty powstałe od dnia zawarcia umowy do dnia 7 listopada 2019 roku lub do dnia faktycznego zakończenia realizacji zadania, jeżeli jest to termin krótszy niż 7 listopada 2019 roku.
3. Niewykorzystana kwota pomocy finansowej podlega zwrotowi w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania pomocy.
4. Niewykorzystana kwota pomocy finansowej podlega zwrotowi na rachunek bankowy Województwa o numerze 18 1030 1218 0000 0000 9250 0144.
5. Od niewykorzystanej kwoty pomocy finansowej zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 3, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminu jej zwrotu.
6. Postanowienia ust. 3-5 dotyczą także zwrotu ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy oraz odsetek bankowych od przekazanej przez Województwo pomocy, które nie zostały wykorzystane wyłącznie na wykonanie zadania.

#### § 6

1. Gmina w ciągu 15 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji zadania, nie później jednak niż do dnia 22 listopada 2019 r., jest zobowiązana złożyć w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego sprawozdanie z realizacji zadania w formie pisemnej wraz z wymaganymi załącznikami. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu sprawozdania do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie w przypadku składania sprawozdania osobiście lub za pośrednictwem kuriera oraz data stempla pocztowego dla sprawozdania przesłanego w formie listu poleconego.
2. W przypadku, gdy Gmina dokonuje zwrotu niewykorzystanej pomocy finansowej, sprawozdanie należy złożyć po dokonaniu zwrotu, z zastrzeżeniem § 6 ust. 1.
3. Sprawozdanie z realizacji zadania Gmina jest zobowiązana sporządzić na formularzu, który stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu konkursu „Małe Granty Sołeckie Marszałka Województwa Warmińsko-Mazurskiego” w 2019 roku.
4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sprawozdaniu, w tym braku załączników do sprawozdania lub ich niekompletności, Gmina może zostać wezwana do uzupełnienia sprawozdania lub wyjaśnienia nieprawidłowości w terminie określonym w wezwaniu, nie krótszym jednak niż 3 dni robocze (za dni robocze uznaje się dni od poniedziałku do piątku). W przypadku nieuzupełnienia braków, o których mowa w zdaniu pierwszym, sprawozdanie rozpatrywane jest w oparciu o złożone dokumenty.
5. W przypadku niezłożenia sprawozdania w terminie, o którym mowa w ust. 1, Województwo wzywa Gminę do złożenia sprawozdania wskazując nieprzekraczalny termin. Do sprawozdania złożonego w terminie określonym w wezwaniu, o którym mowa w zdaniu pierwszym, przepisy ust. 4 zdanie ostatnie stosuje się odpowiednio.
6. Do sprawozdania Gmina dołącza potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie faktur, rachunków i innych dokumentów księgowych stwierdzających poniesione koszty finansowe, dokumentację zdjęciową potwierdzającą zrealizowanie zadania w wersji elektronicznej z prawem jej wykorzystania przez Samorząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego do celów informacyjnych i promocyjnych (preferowana na płycie CD lub DVD).

7. Z chwilą przekazania Samorządowi Województwa Warmińsko-Mazurskiego zdjęć i materiałów wskazanych w ust. 6, Gmina udziela Samorządowi Województwa Warmińsko-Mazurskiego nieodpłatnie licencji niewyłącznej do nieograniczonego w czasie i przestrzeni korzystania i rozporządzania nimi, w szczególności na następujących polach eksploatacji: utrwalanie i zwielokrotnianie zdjęć dowolną techniką i na dowolnym nośniku; zamieszczanie zdjęć na stronach internetowych Województwa; publiczne wystawianie, wyświetlenie lub udostępnienie zdjęć w taki sposób, by każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym; wykorzystanie zdjęć do celów informacyjnych i promocyjnych Województwa.
8. Gmina zobowiązuje się, iż w skład materiałów zdjęciowych przekazanych Samorządowi Województwa Warmińsko-Mazurskiego będą wchodzić zdjęcia, do których Gmina będzie posiadała prawo rozporządzania, zaś w przypadku zdjęć, na których utrwalony zostanie czyjś wizerunek, będą to zdjęcia, co do których nie będzie wymagane uzyskanie zezwolenia na rozpowszechnianie wizerunku, lub zdjęcia, co do których Gmina będzie posiadać wymagane prawem zezwolenia osób ukazanych na zdjęciach na rozpowszechnianie ich wizerunku.
9. Gmina zobowiązuje się, iż przekazanie Samorządowi Województwa Warmińsko-Mazurskiego dokumentacji zdjęciowej, o której mowa w ust. 7 i 8, nie będzie naruszało dóbr osobistych ani praw, w tym w szczególności praw autorskich osób trzecich. Gmina ponosi wyłączną odpowiedzialność za ewentualne naruszenie dóbr osobistych oraz praw autorskich i pokrewnych osób trzecich do materiałów i zdjęć, o których mowa powyżej.

## § 7

1. Województwo sprawuje kontrolę prawidłowości realizacji zadania, w tym wydatkowania przekazanej pomocy finansowej.
2. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz w okresie 5 lat od dnia zakończenia realizacji zadania.
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 zadania 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 zadania.
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 Województwa.

## § 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. Umowa może być rozwiązana przez Województwo ze skutkiem natychmiastowym w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Gminę w szczególności:
  - 1) wykorzystania udzielonej pomocy finansowej niezgodnie z przeznaczeniem,
  - 2) jeżeli Gmina odmówi poddania się kontroli w terminie określonym przez Województwo lub nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości,
  - 3) niezłożenia przez Gminę sprawozdania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie,
  - 4) przekazania przez Gminę części lub całości pomocy finansowej osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa.
3. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy, Gmina może odstąpić od umowy nie później jednak niż do dnia faktycznego przekazania pomocy finansowej przez Województwo.

## § 9

1. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia niniejszej umowy, w tym zmiany we wniosku stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy, wymagają pod rygorem nieważności zawarcia w formie pisemnego aneksu, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3. Wprowadzane zmiany nie mogą naruszać

uwarunkowań udzielenia dofinansowania określonych w Regulaminie konkursu „*Małe Granty Sołeckie Marszałka Województwa Warmińsko-Mazurskiego*” w 2019 roku.

2. Zmiany we wniosku, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy, polegające na:
  - 1) aktualizacji w kolumnie „*Kalkulacja (określenie ilości i jednostki miary oraz cen jednostkowych)*” w tabeli nr 6. *Budżet zadania*,
  - 2) zwiększenia kwoty w kolumnie „*Koszt całkowity – łącznie (w zł)*” w tabeli nr 6. *Budżet zadania*, przy czym wysokość przyznanej pomocy finansowej nie może ulec zwiększeniu,
  - 3) zmniejszenia kwoty w kolumnie „*Koszt całkowity – łącznie (w zł)*” w tabeli nr 6. *Budżet zadania*,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 złożonym przez Gminę, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy, polegające na:
  - 1) zmianie w opisie działań planowanych w tabeli nr 5. *Opis zadania* niemające wpływu na osiągnięcie celu zadania,
  - 2) usunięciu lub dodaniu pozycji w tabeli nr 6. *Budżet zadania*,
  - 3) zmianie zakresu pozycji w tabeli nr 6. *Budżet zadania*, o ile zmiana nie ma wpływu na osiągnięcie celu zadania,nie wymagają sporządzenia aneksu do umowy, ale wymagają złożenia wniosku przez Gminę, o którym mowa w ust. 4 i akceptacji Województwa w formie pisemnej.
4. W przypadku konieczności zmiany umowy (poza określonymi w ust. 2), Gmina składa wniosek o zmianę wraz z uzasadnieniem najpóźniej do dnia złożenia sprawozdania z realizacji zadania, nie później jednak niż do dnia 22 listopada 2019 r. Wniosek złożony po tym terminie nie zostanie uwzględniony. Uwzględnienie wniosku następuje w formie zawarcia aneksu do umowy bądź akceptacji Województwa w formie pisemnej.
5. Akceptacja Województwa w formie pisemnej oraz aneks do umowy mogą zostać zawarte do dnia rozliczenia zadania przez Województwo.

## **§ 10**

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r., poz. 1025 z późn. zm) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 z późn. zm).

## **§ 11**

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

## **§ 12**

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

Województwo

Gmina