

**Wzór umowy w ramach
konkursu „Aktywna Wieś Warmii, Mazur i Powiśla” w 2019 roku**

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

zawarta w dniu2019 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 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 pod nazwą

.....
i określone szczegółowo we wniosku złożonym przez Gminę w dniu 2019 r. zgodnie z Regulaminem konkursu „Aktywna Wieś Warmii, Mazur i Powiśla” 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 „Aktywna Wieś Warmii, Mazur i Powiśla” 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, zwanej w dalszej części umowy „pomocą finansową”, 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 jest zobowiązana do przyjęcia do ewidencji środków trwałych i innych składników majątku całej inwestycji uzyskanej w ramach realizowanego zadania, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Gmina jest zobowiązana do zachowania trwałości zadania przez okres 5 lat od dnia zakończenia jego realizacji.

§ 3

1. Gmina realizując zadanie zobowiązuje się do informowania odbiorców o udzieleniu pomocy finansowej przez Województwo. Informacja, że zadanie zostało zrealizowane przy udziale pomocy finansowej z budżetu Samorządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego, powinna znaleźć się we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach w mediach, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących zadania.

2. Gmina jest zobowiązana do zamontowania w miejscu realizacji zadania tablicy informacyjnej o wymiarach co najmniej 50 cm x 30 cm zawierającej Symbol WARMIA-MAZURY® logo Programu Odnowy Wsi Województwa Warmińsko-Mazurskiego „*Wieś Warmii, Mazur i Powiśla miejscem, w którym warto żyć...*” oraz informację następującej treści: »Zadanie pod nazwą zostało zrealizowane przy udziale pomocy finansowej z budżetu Samorządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego w ramach konkursu „Aktywna Wieś Warmii, Mazur i Powiśla” w 2019 r.« Koszt przygotowania i montażu tablicy jest kosztem Gminy i nie może być pokryty z pomocy finansowej.
3. Zasady korzystania z Symbolu WARMIA-MAZURY® określone są w Księdze Identyfikacji Wizualnej Województwa Warmińsko-Mazurskiego dostępnej na stronie www.warmia.mazury.pl. Gmina ma prawo do korzystania z Symbolu w sposób określony w ust. 2 na mocy niniejszej umowy.
4. Informację, że zadanie jest realizowane przy udziale środków otrzymanych z budżetu Województwa należy również zawrzeć na dokumentach księgowych, potwierdzających koszty poniesione w ramach realizowanego zadania, opatrując je stwierdzeniem: *Dotyczy zadania pod nazwą realizowanego w ramach konkursu „Aktywna Wieś Warmii, Mazur i Powiśla” w 2019 roku na podstawie umowy nr z dnia Oplacono ze środków pomocy finansowej pochodzących z budżetu 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 „Aktywna Wieś Warmii, Mazur i Powiśla” w 2019 roku i w 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 (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 z późn. zm.). Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy oraz odsetek bankowych od przekazanej przez Województwo pomocy finansowej, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.

§ 5

1. Przekazaną pomoc finansową oraz wkład własny w realizację zadania, 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 r.
2. Gmina zobowiązana jest do wydatkowania pomocy finansowej wyłącznie na koszty powstałe od dnia zawarcia niniejszej umowy do dnia 7 listopada 2019 roku.
3. Niewykorzystana kwota pomocy finansowej podlega zwrotowi w ciągu 15 dni po upływie terminu wykorzystania pomocy finansowej.
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 finansowej, które nie zostały wykorzystane wyłącznie na wykonanie zadania.

§ 6

1. Gmina w ciągu 15 dni kalendarzowych od dnia zakończenia zadania, nie później jednak niż do dnia 22 listopada 2019 r., jest zobowiązana złożyć w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie 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 dla sprawozdań doręczanych osobiście lub za pośrednictwem kuriera oraz data stempla pocztowego dla sprawozdań przesłanych w formie listu poleconego.
2. W przypadku, gdy Gmina dokonuje zwrotu niewykorzystanej pomocy finansowej bądź przychodów od pomocy finansowej, sprawozdanie należy złożyć po dokonaniu zwrotu, z zastrzeżeniem zachowania terminu złożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1.

3. Sprawozdanie z realizacji zadania, Gmina jest zobowiązana sporządzić na formularzu, który stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu konkursu „Aktywna Wieś Warmii, Mazur i Powiśla” 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. Przepisy ust. 4 stosuje się odpowiednio.
6. Do sprawozdania Gmina dołącza potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie faktur, rachunków i innych dokumentów księgowych stwierdzających poniesione koszty finansowe, dokumenty potwierdzające przyjęcie całości zadania do ewidencji środków trwałych i innych składników majątku, dokumentację zdjęciową potwierdzającą zrealizowanie zadania w wersji elektronicznej z prawem jej wykorzystania przez Województwo do celów informacyjnych i promocyjnych.
7. Z chwilą przekazania Województwu zdjęć i materiałów wskazanych w ust. 6, Gmina udziela Województwu 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 przekazać Województwu wyłącznie zdjęcia, do których Gmina posiada prawo rozporządzania, zaś w przypadku zdjęć, na których utrwalony zostanie czyjś wizerunek, wyłącznie zdjęć, co do których nie jest wymagane uzyskanie zezwolenia na rozpowszechnianie wizerunku, lub zdjęć, co do których Gmina posiada wymagane prawem zezwolenia na nieodpłatne rozpowszechnianie wizerunku osób ukazanych na tych zdjęciach.
9. Gmina zobowiązuje się, iż przekazanie Województwu dokumentacji zdjęciowej, o której mowa w ust. 7 i 8, nie będzie naruszało praw i dóbr osobistych, 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 przekazanych Województwu.

§ 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 innemu podmiotowi, 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 pisemnego aneksu, z zastrzeżeniem ust. 2 i 4. Wprowadzane zmiany nie mogą naruszać uwarunkowań określonych w Regulaminie konkursu „Aktywna Wieś Warmii, Mazur i Powiśla” w 2019 roku.
2. Zmiany we wniosku, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy, polegające na:
 - 1) przesunięciach kosztów wskazanych w tabeli nr 9. *Budżet zadania* pomiędzy pozycjami określającymi rodzaj kosztów o nie więcej niż 20%, o ile nie zwiększa się wartość pozycji „z tego planowane do pokrycia z wnioskowanej pomocy finansowej (w zł)” w wierszu „RAZEM” i wartość całkowita zadania po zmianie nie jest mniejsza niż 15 000,00 zł.
 - 2) aktualizacji w kolumnie „*Kalkulacja (określenie ilości i jednostki miary)*” w tabeli nr 9. *Budżet zadania*,
 - 3) zwiększeniu kosztów w jednej lub większej ilości pozycji w tabeli nr 9. *Budżet zadania*, o ile żadna z pozycji nie zmniejsza swej wartości, z jednoczesnym zwiększeniem wkładu własnego Gminy,
 - 4) zmniejszeniu kosztów w jednej lub większej ilości pozycji, o ile po zmianie spełnione są łącznie warunki:
 - a) wkład własny Gminy nie jest mniejszy niż 20% wartości całkowitej zadania,
 - b) wartość pomocy finansowej udzielonej przez Województwo nie przekracza 80% wartości całkowitej zadania i nie rośnie jej wartość,
 - c) oraz w przypadku, gdy na etapie składania wniosku cały wkład własny Gminy pochodził z funduszu sołeckiego, nie zmienia się procentowy udział środków z funduszu sołeckiego we wkładzie własnym Gminy,
 - 5) zmianie źródła finansowania danego wydatku, o ile po zmianie spełnione są łącznie warunki:
 - a) wkład własny Gminy nie jest mniejszy niż 20% wartości całkowitej zadania,
 - b) wartość pomocy finansowej udzielonej przez Województwo nie przekracza 80% wartości całkowitej zadania,
 - c) oraz w przypadku, gdy na etapie składania wniosku cały wkład własny Gminy pochodził z funduszu sołeckiego, nie zmienia się procentowy udział środków z funduszu sołeckiego we wkładzie własnym Gminy,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. W przypadku konieczności zmiany umowy, w wyłączeniu zmian, o których mowa w ust. 2, Gmina jest zobowiązana złożyć 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 lub jego akceptacji w formie pisemnej.
4. Zmiany we wniosku, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy, polegające na zmianie w opisie działań planowanych w ramach zadania lub wizualizacji zadania niemające wpływu na osiągnięcie celu zadania nie wymagają sporządzenia aneksu do umowy, ale wymagają złożenia przez Gminę wniosku o zmianę, o którym mowa w ust. 3, i uzyskania akceptacji Województwa w formie pisemnej.
5. W przypadku, gdy na etapie składania wniosku cały wkład własny Gminy pochodził z funduszu sołeckiego, nie ma możliwości zmiany procentowego udziału środków z funduszu sołeckiego we wkładzie własnym Gminy.
6. Akceptacja wniosku o zmianę lub zawarcie aneksu do umowy może nastąpić nie później niż 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 rozstrzygać 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