

Nr Umowy POIS.07.01.00-00-055/13-00

Tytuł ***Zakup taboru kolejowego do obsługi połączeń międzywojewódzkich realizowanych przez Województwa: Małopolskie, Podkarpackie, Śląskie i Świętokrzyskie***

Beneficjent Województwo Świętokrzyskie

Egzemplarz dla Województwa Świętokrzyskiego



Umowa o dofinansowanie nr POIS.07.01.00-00-055/13-00
Projektu „Zakup taboru kolejowego do obsługi połączeń międzywojewódzkich
realizowanych przez Województwa: Małopolskie, Podkarpackie, Śląskie
i Świętokrzyskie”
POIS.07.01.00-00-055/13¹
w ramach działania 7.1: Rozwój transportu kolejowego
priorytetu VII: Transport przyjazny środowisku
Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007 – 2013

zawarta w Warszawie dnia 23 września..... 2014 roku zwana dalej: „Umową”, pomiędzy

Skarbem Państwa – Centrum Unijnych Projektów Transportowych z siedzibą w Warszawie,
ul. Bonifraterska 17, 00-203 Warszawa,

NIP: 7010071270,

REGON: 141007145,

zwanym dalej „Instytucją Wdrażającą”,

reprezentowanym przez

Pana Pawła Szaciłło, p. o. Dyrektora Centrum Unijnych Projektów Transportowych

na podstawie aktu powierzenia² z dnia 30 marca 2012 r., którego ~~oryginał~~ potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia³ stanowi **załącznik nr 1** do Umowy,

a

Województwem Świętokrzyskim z siedzibą w Kielcach, al. IX wieków Kielc 3, 25-516
Kielce

NIP: 9591506120

REGON: 291009337

zwanym dalej „Beneficjentem”

reprezentowanym przez

- Pana Adama Jarubasa – Marszałka Województwa Świętokrzyskiego

- Pana Jana Maćkowiaka – Członka Zarządu Województwa Świętokrzyskiego

na podstawie Statutu Województwa Świętokrzyskiego, którego jednolity tekst ogłoszony Obwieszczeniem Przewodniczącego Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie ogłoszenie jednolitego tekstu Statutu Województwa Świętokrzyskiego, którego potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia stanowi załącznik nr 2 do Umowy,

¹ Należy wpisać tytuł i nr Projektu.

² Należy wpisać pełnomocnictwo, upoważnienie lub inny dokument, z którego wynika umocowanie reprezentującego do działania w imieniu i na rzecz Instytucji Wdrażającej.

³ Niepotrzebne wykreślić.

Uchwały Nr I/8/10 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie wyboru Marszałka Województwa Świętokrzyskiego którego potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia stanowi załącznik nr 2a do Umowy,

oraz Uchwały Nr I/11/10 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie wyboru Członka Zarządu Województwa Świętokrzyskiego⁴, którego potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia stanowi załącznik nr 2b do Umowy,

zwanych dalej „Stronami”

Działając na podstawie przepisów ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r., Nr 84, poz. 712, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, oraz mając na uwadze postanowienia:

- 1) rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.07.2006 r., s. 25 – 78 z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem 1083/2006”;
- 2) rozporządzenia Rady (WE) nr 1084/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego Fundusz Spójności i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1164/1994 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.07.2006 r., s. 79 – 81);
- 3) rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1783/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.07.2006 r., s. 1 – 11 z późn. zm.);
- 4) rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz. Urz. UE L 371 z 27.12.2006 r., s. 1 – 169 z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem 1828/2006”;
- 5) Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia, przygotowanych w porozumieniu z Komisją Europejską, zatwierdzonych Decyzją Komisji Europejskiej z dnia 7 maja 2007 r. (znak: CCI2007PL16UNS001);
- 6) Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2007 – 2013, zwanego dalej „PO liŚ”, zatwierdzonego decyzją Komisji Europejskiej z dnia 7 grudnia 2007 r. (znak C 2007/6321) i zatwierdzonego uchwałą Rady Ministrów Rzeczypospolitej Polskiej nr 2/2008 z dnia 3 stycznia 2008 r. oraz Szczegółowego opisu priorytetów PO liŚ wydanego przez Instytucję Zarządzającą⁵;
- 7) (wykreślony);
- 8) Porozumienia/umowy⁶ w sprawie systemu realizacji Programu Operacyjnego „Infrastruktura i Środowisko” dla priorytetów: VI – Drogowa i lotnicza sieć TEN-T, VII – Transport przyjazny środowisku oraz VIII- Bezpieczeństwo transportu i krajowe sieci transportowe zawartego pomiędzy Ministrem Infrastruktury i Rozwoju a Centrum Unijnych Projektów Transportowych z dnia 8 stycznia 2014 r.⁷

⁴ Należy wpisać pełnomocnictwo, upoważnienie lub inny dokument, z którego wynika umocowanie reprezentującego do działania w imieniu i na rzecz Beneficjenta.

⁵ Dokumenty i akty prawne wymienione w pkt 1 – 6 są dostępne na stronie internetowej Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju www.mir.gov.pl.

⁶ Niepotrzebne wykreślić.

⁷ (wykreślony)



2/25

a także zważywszy, że:

- 1) Projekt służy interesowi publicznemu poprzez przyczynianie się do efektywnej realizacji celów PO liŚ, co uzasadnia przyznanie Beneficjentowi dofinansowania ze środków publicznych;
- 2) podstawowym celem Stron jest zrealizowanie Projektu przez Beneficjenta w pełnym zakresie i zgodnie z przyjętymi założeniami PO liŚ;
- 3) niezbędne jest zapewnienie zgodności zasad wdrażania PO liŚ z wytycznymi wydawanymi przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego na podstawie ustawy;
- 4) prawidłowe zarządzanie środkami publicznymi wymaga stworzenia skutecznych mechanizmów w zakresie monitorowania, sprawozdawczości, ewaluacji i kontroli ich wydatkowania, w celu uniknięcia ewentualnych błędów i nieprawidłowości;
- 5) niezbędne jest zapewnienie odpowiednich środków informacyjnych i promocyjnych w celu uświadomienia opinii publicznej roli środków publicznych przekazywanych na realizację Projektu;

Strony Umowy uzgadniają, co następuje:

§ 1.

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest udzielenie na rzecz Beneficjenta dofinansowania na realizację Projektu **„Zakup taboru kolejowego do obsługi połączeń międzywojewódzkich realizowanych przez Województwa: Małopolskie, Podkarpackie, Śląskie i Świętokrzyskie” POIS.07.01.00-00-055/13¹** w ramach PO liŚ oraz określenie praw i obowiązków Stron Umowy związanych z realizacją Projektu. Dofinansowanie przekazane na rachunki Podmiotów Upoważnionych wskazanych w Umowie, na podstawie postanowień Umowy uznane jest za udzielone Beneficjentowi.
2. Umowa stanowi umowę o dofinansowanie projektu, o której mowa w art. 30 ustawy.

§ 2.

Definicje

Ilekroć w Umowie jest mowa o:



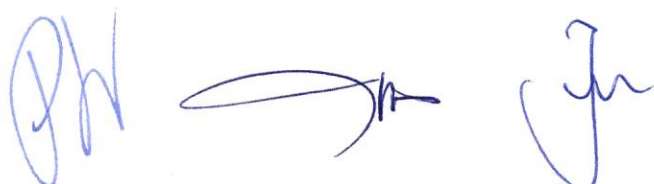
- 1) **dochodzie** – należy przez to rozumieć dochód, o którym mowa w art. 55 ust. 2 rozporządzenia 1083/2006, obliczony zgodnie z zasadami ustalonymi w *Wytycznych w zakresie wybranych zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód*⁸ wydanych przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego;
- 2) **płatności** – należy przez to rozumieć kwotę wsparcia udzielanego na rzecz Beneficjenta ze środków publicznych pochodzących z budżetu środków europejskich przekazywaną na rachunki Beneficjenta i/lub Podmiotów Upoważnionych;
- 3) ~~**dotacji celowej** – należy przez to rozumieć kwotę wsparcia udzielanego Beneficjentowi ze środków publicznych pochodzących z budżetu państwa⁹;~~
- 4) **dofinansowaniu** – należy przez to rozumieć ~~dotację celową¹⁰~~ i płatności udzielone na rzecz Beneficjenta na podstawie umowy o dofinansowanie, przekazywane na **rachunki Beneficjenta i/lub Podmiotów Upoważnionych**;
- 5) **Harmonogramie Projektu i Planie Finansowania Projektu** – należy przez to rozumieć:
 - Harmonogram Realizacji Projektu i Plan Finansowania Projektu,
 - Plan wystąpień o środki ~~dotacji celowej~~¹¹ i płatności.stanowiące odpowiednio **załączniki nr 3, 3a**, do Umowy;
- 6) **Instytucji Audytowej** – należy przez to rozumieć Generalnego Inspektora Kontroli Skarbowej;
- 7) **Instytucji Certyfikującej (IC)** – należy przez to rozumieć ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, którego obsługę w zakresie certyfikacji zapewnia komórka organizacyjna w urzędzie obsługującym ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego odpowiedzialna za realizację zadań w zakresie certyfikacji, wskazana w *Szczegółowym opisie priorytetów PO IiŚ*;
- 8) (wykreślony);
- 9) **Instytucji Zarządzającej (IZ)** – należy przez to rozumieć ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, którego obsługę w zakresie realizacji PO IiŚ zapewnia komórka organizacyjna w urzędzie obsługującym ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego odpowiedzialna za przygotowanie i realizację PO IiŚ, wskazana w *Szczegółowym opisie priorytetów PO IiŚ*;
- 10) **okresie kwalifikowania wydatków** – należy przez to rozumieć okres, w którym mogą być ponoszone wydatki kwalifikowalne i w którym realizowany jest Projekt;
- 11) **płatności pośredniej** - należy przez to rozumieć dofinansowanie przekazane na rzecz Beneficjenta na podstawie Umowy na rachunki Beneficjenta i/lub Podmiotów Upoważnionych, zgodnie z warunkami określonymi w *Wytycznych w zakresie sprawozdawczości PO IiŚ*⁸ wydanych przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, w celu refundacji części wydatków kwalifikowalnych poniesionych w ramach realizacji Projektu, a nie będących płatnością końcową;
- 12) **płatności końcowej** - należy przez to rozumieć dofinansowanie przekazane na rzecz Beneficjenta na podstawie Umowy na rachunki Beneficjenta i/lub Podmiotów Upoważnionych, zgodnie z warunkami określonymi w *Wytycznych w zakresie sprawozdawczości PO IiŚ* wydanych przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego⁸, w celu refundacji ostatniej części lub całości wydatków kwalifikowalnych poniesionych w ramach realizacji Projektu;

⁸ Treść wytycznych oraz ich zmiany są dostępne na stronie internetowej Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju www.mir.gov.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

⁹ Wykreślić jeśli nie dotyczy.

¹⁰ Wykreślić jeśli nie dotyczy.

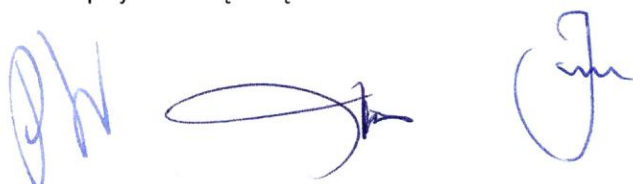
¹¹ Wykreślić jeśli nie dotyczy.



- 13) **Projekcie** – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie zatytułowane „**Zakup taboru kolejowego do obsługi połączeń międzywojewódzkich realizowanych przez Województwa: Małopolskie, Podkarpackie, Śląskie i Świętokrzyskie**” POIS.07.01.00-00-055/13¹, zgłoszone przez Beneficjenta we wniosku o dofinansowanie;
- 14) **rachunku bankowym Beneficjenta** – należy przez to rozumieć wskazane przez Beneficjenta¹²:
- a) - wyodrębnione rachunki bankowe dla potrzeb przekazywania:
- (wykreślony)¹³
 - zaliczki w formie płatności, prowadzony przez bank „Getin Noble Bank S.A.”, o numerze: 97 1560 0013 2245 0577 6000 0065, na dowód czego Beneficjent doręcza poświadczoną za zgodność z oryginałem ~~kopie umów Beneficjenta z bankami/ bankiem⁶ lub oryginały/kopię zaświadczenia z banków/banku⁶~~, która stanowi **załącznik nr 4** do Umowy).
- b) rachunek bankowy dla potrzeb przekazywania refundacji poniesionych wydatków, prowadzony przez bank „Getin Noble Bank S.A.”, o numerze 56 1560 0013 2536 2450 5776 0001, (na dowód czego Beneficjent doręcza poświadczoną za zgodność z oryginałem ~~kopię umowy Beneficjenta z bankiem lub oryginały /kopię zaświadczenia z banku⁶~~, która stanowi **załącznik nr 4a** do Umowy);
- 15) **rachunku bankowym Podmiotu Upoważnionego do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych 1**, tj. Województwa Małopolskiego – należy przez to rozumieć wskazane przez Beneficjenta:
- a) wyodrębnione rachunki bankowe dla potrzeb przekazywania:
- (wykreślony)
 - zaliczki w formie płatności, prowadzony przez bank „Polska Kasa Opieki S.A.”, o numerze: 86 1240 4575 1111 0010 5858 8517, (na dowód czego Beneficjent doręcza poświadczoną za zgodność z oryginałem ~~kopie umów Podmiotu Upoważnionego do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych 1 z bankami/ bankiem⁶ lub oryginały/kopię zaświadczenia z banków/banku⁶~~, która stanowi **załącznik nr 4b** do Umowy).
- b) rachunek bankowy dla potrzeb przekazywania refundacji poniesionych wydatków, prowadzony przez bank „Polska Kasa Opieki S.A.”, o numerze 04 1240 4575 1111 0010 5129 9764, (na dowód czego Beneficjent doręcza poświadczoną za zgodność z oryginałem ~~kopię umowy Podmiotu Upoważnionego do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych 1 z bankiem lub oryginały /kopię zaświadczenia z banku⁶~~, która stanowi **załącznik nr 4c** do Umowy);
- 16) **rachunku bankowym Podmiotu Upoważnionego do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych 2**, tj. Województwa Podkarpackiego – należy przez to rozumieć wskazane przez Beneficjenta:
- a) wyodrębnione rachunki bankowe dla potrzeb przekazywania:
- (wykreślony);
 - zaliczki w formie płatności, prowadzony przez bank „Bank Polskiej Spółdzielczości S.A.”, o numerze: 50 1930 1389 2700 0701 4802 0340, (na dowód czego Beneficjent doręcza poświadczoną za zgodność z oryginałem ~~kopie umów Podmiotu~~

¹² W sytuacji, gdy dofinansowanie będzie przekazywane wyłącznie w formie refundacji należy wykreślić klauzulę wskazaną w lit. a, a także z § 8 należy wykreślić zapisy odnoszące się do zaliczek.

¹³ Wykreślić jeśli nie dotyczy.



~~Upoważnionego do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych 2 z bankami/ bankiem⁶ lub oryginały/kopię zaświadczenia z banków/banku⁶, która stanowi załącznik nr 4d do Umowy).~~

- b) rachunek bankowy dla potrzeb przekazywania refundacji poniesionych wydatków, prowadzony przez bank „Bank Polskiej Spółdzielczości S.A.”, o numerze 85 1930 1389 2700 0701 4802 0001, (na dowód czego Beneficjent doręcza poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię umowy Podmiotu Upoważnionego do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych 2 z bankiem ~~lub oryginały/kopię zaświadczenia z banku⁶~~, która stanowi **załącznik nr 4e** do Umowy);

17) rachunku bankowym Podmiotu Upoważnionego do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych 3, tj. Województwa Śląskiego – należy przez to rozumieć wskazane przez Beneficjenta:

- a) wyodrębnione rachunki bankowe dla potrzeb przekazywania:

- (wykreślony);

- zaliczki w formie płatności, prowadzony przez bank „Polska Kasa Opieki S.A.”, o numerze: 82 1240 6292 1111 0010 5844 7797, (na dowód czego Beneficjent doręcza poświadczoną za zgodność z oryginałem ~~kopie umów Podmiotu Upoważnionego do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych 3 z bankami/ bankiem⁶ lub oryginały/kopię zaświadczenia z banków/banku⁶~~, która stanowi **załącznik nr 4f** do Umowy).

- b) rachunek bankowy dla potrzeb przekazywania refundacji poniesionych wydatków, prowadzony przez bank „Polska Kasa Opieki S.A.”, o numerze 64 1240 6292 1111 0010 5063 2443, (na dowód czego Beneficjent doręcza poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię umowy Podmiotu Upoważnionego do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych 3 z bankiem ~~lub oryginały /kopię zaświadczenia z banku⁶~~, która stanowi **załącznik nr 4g** do Umowy);

18) **płatniku** – należy przez to rozumieć podmiot dokonujący wypłaty dofinansowania na rzecz Beneficjenta na rachunki Beneficjenta i/lub Podmiotów Upoważnionych¹⁴;

19) **wkładzie własnym Beneficjenta** – należy przez to rozumieć środki finansowe i nakłady zabezpieczone przez Beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną na rzecz Beneficjenta przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną na rzecz Beneficjenta, zgodnie ze stopą dofinansowania dla Projektu);

20) **wniosku o dofinansowanie** – należy przez to rozumieć wniosek zarejestrowany w Krajowym Systemie Informatycznym Monitoringu i Kontroli finansowej Funduszy Strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie 2007-2013 (KSI SIMIK 07-13) dnia 03.01.2014 r., o numerze POIS.07.01.00-00-055/13;

21) **wniosku o płatność** – należy przez to rozumieć wniosek, o którym mowa w *Wytycznych w zakresie sprawozdawczości PO liŚ* wydanych przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego;

22) **wydatku kwalifikowalnym** – należy przez to rozumieć wydatek lub koszt poniesiony zgodnie z zasadami określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO liŚ⁸* wydanych przez ministra właściwego do spraw rozwoju

¹⁴ Płatnikiem płatności jest Bank Gospodarstwa Krajowego. Płatnikiem dotacji celowej jest:

a) właściwy dysponent środków budżetowych lub

b) Bank Gospodarstwa Krajowego, jeżeli właściwy dysponent środków budżetowych zawarł z nim umowę, o której mowa w art. 192 ust 3 uofp.

 6/25

regionalnego, który kwalifikuje się do refundacji ze środków przeznaczonych na realizację PO IiŚ;

- 23) **wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która złożyła Beneficjentowi ofertę, której oferta została wybrana przez Beneficjenta i która zawarła z Beneficjentem umowę związaną z realizacją Projektu;
- 24) **zakończeniu realizacji Projektu** – należy przez to rozumieć ostatni dzień okresu kwalifikowania wydatków, o którym mowa w § 7 ust. 2;
- 25) **wniosku o potwierdzenie wkładu finansowego** – należy przez to rozumieć wniosek przekazywany do KE dla dużych projektów, którego wzór określa Załącznik XXI do rozporządzenia 1828/2006.

§ 3.

Zasady systemu realizacji PO IiŚ

1. Instytucja Wdrażająca, zgodnie z przyjętym przez Radę Ministrów systemem realizacji PO IiŚ, w zakresie wykonania Umowy działa jako jej Strona na podstawie umowy/porozumienia⁶ zawartego z IZ w dniu 8 stycznia 2014 r.;
2. IZ jest uprawniona do samodzielnego i niezależnego korzystania z uprawnień przewidzianych dla Instytucji Wdrażającej na podstawie Umowy w zakresie przeprowadzenia kontroli, żądania przedstawienia dokumentów lub wyjaśnień, uznania całości lub części wydatków za niekwalifikowalne lub zażądania od Instytucji Wdrażającej rozwiązania Umowy.
3. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się i akceptuje zasady związane z systemem realizacji PO IiŚ, o którym mowa w ust. 1 i 2.

§ 4.¹⁵

Zasady realizacji Projektu

1. Beneficjent zobowiązuje się do zrealizowania Projektu w pełnym zakresie, zgodnie z Umową i jej załącznikami, z należytą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i wspólnotowego. Beneficjent zobowiązuje się w szczególności do przestrzegania:
 - 1) zasad polityk wspólnotowych, które są dla niego wiążące, w tym przepisów dotyczących konkurencji, pomocy publicznej, udzielania zamówień publicznych, ochrony środowiska, oraz polityki równych szans;
 - 2) wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego wydanych na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy. Beneficjent jest zobowiązany do stosowania wytycznych w wersji obowiązującej na dzień dokonywania odpowiedniej czynności lub operacji związanej z realizacją Projektu;
 - 3) (wykreślony)¹⁶;

¹⁵ Do projektów już zrealizowanych rzeczowo nie stosuje się niniejszego paragrafu w zakresie zobowiązania się Beneficjenta do sposobu realizacji inwestycji.

¹⁶ Wykreślić jeśli nie dotyczy.



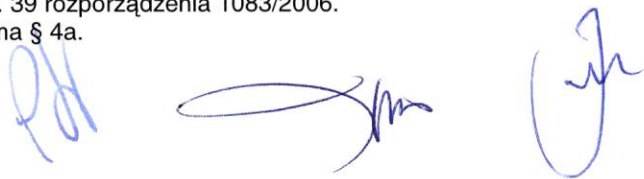
7/25

2. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią wytycznych, o których mowa w ust. 1 pkt 2. O miejscu publikacji, zmianie oraz terminie, od którego wytyczne lub ich zmiany powinny być stosowane, minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego informuje w komunikacie zamieszczonym w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.
3. Beneficjent zobowiązuje się zrealizować Projekt zgodnie z:
 - 1) wnioskiem o dofinansowanie z zastrzeżeniem ust. 3a;
 - 2) Opisem Projektu, stanowiącym **załącznik nr 5** do Umowy;
 - 3) Harmonogramem Projektu i Planem Finansowania Projektu;
 - 4) Decyzją Komisji Europejskiej, zwaną dalej „Decyzją KE”, wraz z aneksami, stanowiącą **załącznik nr 6** do Umowy¹⁷.
- 3a. Z zastrzeżeniem § 6 ust. 1 w zakresie, w jakim występują rozbieżności pomiędzy wnioskiem o dofinansowanie a wnioskiem o potwierdzenie wkładu finansowego do dużego projektu, Beneficjent zobowiązuje się zrealizować Projekt zgodnie z treścią wniosku o potwierdzenie wkładu finansowego do dużego projektu.¹⁸
4. Zmiana warunków realizacji Projektu, która powodowałaby niezgodność Projektu z wnioskiem o dofinansowanie, wymaga zgody Instytucji Wdrażającej.
5. Zmiana warunków realizacji Projektu, która powodowałaby niezgodność z Opisem Projektu, wymaga zgody Instytucji Wdrażającej i IZ oraz aneksowania Umowy.
- 5a. Zmiana numerów rachunków bankowych wskazanych w § 2 pkt. 14-17 nie wymaga aneksowania Umowy. Niezwłocznie po zmianie wskazanych w Umowie rachunków bankowych Beneficjent informuje o tym fakcie Instytucję Wdrażającą składając oświadczenie stanowiące **załącznik nr 10** do Umowy. Oświadczenie jest skuteczne z chwilą jego doręczenia Instytucji Wdrażającej.
6. Każda zmiana Harmonogramu Projektu i Planu Finansowania Projektu lub Harmonogramu uzyskiwania pozwoleń na budowę lub decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowych¹⁹, która nie powoduje wydłużenia okresu realizacji Projektu wymaga zgody Instytucji Wdrażającej i nie wymaga aneksowania Umowy. Zmiana powinna być przez Beneficjenta uzasadniona. Instytucja Wdrażająca ustosunkowuje się do zmian zaproponowanych przez Beneficjenta bez zbędnej zwłoki, uzasadniając swoje stanowisko w razie odmowy ich uwzględnienia.
7. Zmiana Harmonogramu Projektu i Planu Finansowania Projektu lub Harmonogramu uzyskiwania pozwoleń na budowę lub decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowych²⁰, która powodowałaby wydłużenie okresu realizacji Projektu wymaga aneksowania Umowy oraz odpowiedniej zmiany § 7 ust. 2.
8. Zmiana warunków realizacji Projektu wynikających z Decyzji KE, wymaga zgody Instytucji Wdrażającej, IZ oraz Komisji Europejskiej i wymaga aneksowania Umowy¹⁷.
9. Nie jest dopuszczalna zmiana Umowy w zakresie warunków realizacji Projektu, w rezultacie której Projekt przestałby spełniać kryteria wyboru projektów, według których był oceniany, zawarte w dokumencie *Kryteria wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko* stanowiącym załącznik nr 1 do *Szczegółowego Opisu Priorytetów PO IiŚ*.

¹⁷ Dotyczy jedynie projektów dużych w rozumieniu art. 39 rozporządzenia 1083/2006, w odniesieniu do których wydana została Decyzja KE.

¹⁸ Dotyczy projektów dużych w rozumieniu art. 39 rozporządzenia 1083/2006.

¹⁹ Dotyczy sytuacji w których zastosowanie ma § 4a.



10. Nie jest dopuszczalna zmiana Umowy w zakresie warunków realizacji Projektu, której rezultatem byłoby nieprzyznanie Projektowi dofinansowania w czasie, gdy Projekt podlegał ocenie w ramach procedury wyboru projektów.
11. Beneficjent realizuje Projekt zgodnie z własnymi procedurami, zgodnymi z zasadami obowiązującymi w systemie realizacji PO IiŚ. Zmiany procedur w zakresie zawierania umów związanych z realizacją Projektu wymagają akceptacji Instytucji Wdrażającej.²⁰
12. W przypadku ustanowienia Pełnomocnika ds. Projektu, który będzie osobą właściwą do reprezentowania Beneficjenta w kontaktach z Instytucją Wdrażającą w sprawach związanych z realizacją Umowy, Beneficjent informuje Instytucję Wdrażającą o jego ustanowieniu, w terminie 14 dni od dnia zawarcia Umowy.
13. Beneficjent zobowiązany jest do przekazywania Instytucji Wdrażającej lub podmiotom przez nią wskazanym, na każde jej wezwanie, informacji i wyjaśnień na temat realizacji Projektu, w tym także do przedkładania oryginałów dokumentów lub ich poświadczonych kopii, w szczególności dokumentów rozliczeniowych dotyczących wydatków kwalifikowalnych, w terminach wskazanych przez Instytucję Wdrażającą.
14. Beneficjent nie może przenieść na inny podmiot praw i obowiązków wynikających z Umowy bez zgody Instytucji Wdrażającej.
15. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
16. Niezależnie od tego, czy Beneficjent upoważni inny podmiot do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych, Beneficjent zawsze pozostaje jedynym podmiotem odpowiedzialnym za realizację Projektu, uprawnionym do kontaktowania się z Instytucją Wdrażającą oraz przedstawiania wniosków o płatność i jedynym podmiotem, na którego rzecz udzielone zostaje dofinansowanie.
17. W celu wystawiania zleceń płatności na rachunek podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych Beneficjent zobowiązany jest przekazać Instytucji Wdrażającej w formie pisemnego wniosku informację zawierającą dane identyfikujące ten podmiot (nazwa podmiotu, siedziba, adres, REGON, NIP) oraz każdorazowo informacje na temat zmian tych danych. Postanowienie § 21 ust. 10 stosuje się odpowiednio.

§ 4a²¹

Wymogi związane z ochroną środowiska

(wykreślony)

/§ 4a²²

Wymogi związane z ochroną środowiska

(wykreślony)

²⁰ Nie dotyczy projektów zrealizowanych.

²¹ Wykreślić paragraf jeśli nie dotyczy.

²² Wykreślić paragraf jeśli nie dotyczy.

§ 5.

Wartość Projektu i źródła finansowania

1. Planowany całkowity koszt realizacji Projektu wynosi **281 549 314,01 PLN** (słownie: dwieście osiemdziesiąt jeden milionów pięćset czterdzieści dziewięć tysięcy trzysta czternaście 01/100 PLN).
2. Maksymalna kwota wydatków kwalifikowalnych wynosi **228 953 051,15 PLN** (słownie: dwieście dwadzieścia osiem milionów dziewięćset pięćdziesiąt trzy tysiące pięćdziesiąt jeden 15/100 PLN).
3. Wydatki wykraczające poza maksymalną kwotę wydatków kwalifikowalnych, określoną w ust. 2, w tym wydatki wynikające ze wzrostu kosztu całkowitego realizacji Projektu po zawarciu Umowy, są ponoszone przez Beneficjenta i są wydatkami niekwalifikowalnymi.
4. Beneficjent jest zobowiązany do zapewnienia sfinansowania wszelkich wydatków niekwalifikowalnych niezbędnych dla realizacji Projektu w pełnym zakresie.
5. (wykreślony)²³
6. (wykreślony)²⁴

§ 6.

Wysokość dofinansowania

1. Na rzecz Beneficjenta udzielone zostanie dofinansowanie na realizację Projektu, obliczone przy uwzględnieniu stopy dofinansowania Projektu²⁵, w kwocie nie większej niż **160 267 135,81 PLN** (słownie: sto sześćdziesiąt milionów dwieście sześćdziesiąt siedem tysięcy sto trzydzieści pięć 81/100 PLN), w tym 0% tej kwoty tytułem dotacji celowej oraz 100% tej kwoty tytułem płatności. Kwota dofinansowania jest uzależniona od wartości wydatków kwalifikowalnych poniesionych w toku realizacji projektu i zatwierdzonych przez IW zgodnie z obowiązującymi w systemie realizacji PO LiŚ dokumentami. Dofinansowanie, o którym mowa w niniejszym ustępie, oznacza kwoty przekazane na podstawie niniejszej Umowy zarówno na rachunki bankowe Beneficjenta jak i Podmiotów Upoważnionych.
2. Kwota wskazana w ust. 1 ulega pomniejszeniu, o kwotę podlegającą zwrotowi (bez odsetek), określoną zgodnie z:
 - a) § 17 ust. 3 i 5, z chwilą dokonania zwrotu;
 - b) § 17 ust. 6, w chwili kiedy decyzja o zwrocie stanie się ostateczna.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 Instytucja Wdrażająca dokona niezwłocznie ponownego obliczenia maksymalnej kwoty wydatków kwalifikowanych, o której mowa w § 5 ust. 2 oraz poinformuje o jej wysokości beneficjenta wzywając go jednocześnie do odpowiedniej zmiany Harmonogramu Projektu i Planu Finansowania Projektu.
4. (wykreślony)²⁶
5. (wykreślony)²⁷

²³ Dotyczy projektów innych niż duże w rozumieniu art. 39 rozporządzenia 1083/2006. W pozostałych przypadkach należy wykreślić.

²⁴ Dotyczy projektów innych niż duże w rozumieniu art. 39 rozporządzenia 1083/2006. W pozostałych przypadkach należy wykreślić.

²⁵ Stopę dofinansowania Projektu stanowi iloraz kwoty dofinansowania Projektu i maksymalnej kwoty wydatków kwalifikowalnych pomnożony przez 100%.

²⁶ Wykreślić w przypadku wystąpienia pomocy publicznej.

§ 7.

Kwalifikowalność wydatków

1. Warunkiem uznania wydatków za kwalifikowalne jest poniesienie ich przez Beneficjenta lub podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych, wskazany w pkt IV Opisu Projektu oraz wskazany we wniosku o dofinansowanie i zaakceptowany przez Instytucję Wdrażającą, w związku z realizacją Projektu, zgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy oraz *Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO IiŚ* wydanymi przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego.
2. Okres kwalifikowania wydatków rozpoczyna się od dnia 10 listopada 2011 r. i kończy się w dniu 30 czerwca 2015 r.
3. Beneficjent zobowiązany jest zakończyć realizację zakresu rzeczowego Projektu, wynikającego z wniosku o dofinansowanie i Harmonogramu Projektu i Planu Finansowania Projektu w okresie kwalifikowania wydatków oraz przedłożyć wniosek o płatność końcową w terminie do 30 dni po upływie okresu kwalifikowania wydatków, o którym mowa w ust. 2.
4. Wydatki poniesione poza okresem kwalifikowania wydatków nie będą uznane za kwalifikowalne.
5. Wydatki poniesione na podatek od towarów i usług (VAT) mogą zostać uznane za kwalifikowalne, jeśli nie podlega on zwrotowi lub odliczeniu na rzecz Beneficjenta i/lub Podmiot Upoważniony, co Beneficjent i/lub Podmiot Upoważniony potwierdza składając oświadczenie stanowiące **załącznik nr 7** do Umowy. Szczegółowe zasady kwalifikowalności określają *Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO IiŚ* wydane przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego.
6. Wszelkie zmiany w zakresie podmiotów, które mogą ponosić wydatki kwalifikowalne, wymagają zmiany Umowy. Instytucja Wdrażająca nie wyrazi zgody w przypadku, gdy proponowane zasady realizacji części lub całości Projektu nie będą gwarantowały prawidłowego wykonania obowiązków wynikających z Umowy.
7. W zakresie zachowania obowiązków wynikających z Umowy, Beneficjent ponosi odpowiedzialność za działania i zaniechania podmiotu upoważnionego.

²⁷ Należy wpisać kwotę, która będzie stanowiła wkład własny Beneficjenta (w przypadku jednostek samorządu terytorialnego lub jednostek podległych wkład własny jest pomniejszony o kwotę, którą jednostka samorządu terytorialnego lub jednostka podległa musi zapewnić ze środków własnych).
Wykreślić w przypadku wystąpienia pomocy publicznej.

§ 8.

Forma i warunki wypłaty dofinansowania

1. Na rzecz Beneficjenta udzielone zostanie dofinansowanie, o którym mowa w § 6 , które może zostać przekazane w formie²⁸:
 - 1) zaliczki, przy czym jednorazowa transza zaliczki nie może przekroczyć **84 056 643,71 PLN** (słownie: osiemdziesiąt cztery miliony pięćdziesiąt sześć tysięcy sześćset czterdzieści trzy 71/100 PLN) i
 - 2) płatności pośrednich
w łącznej wysokości nie większej niż **152 253 779,01 PLN** (słownie: sto pięćdziesiąt dwa miliony dwieście pięćdziesiąt trzy tysiące siedemset siedemdziesiąt dziewięć 01/100 PLN), oraz
 - 3) płatności końcowej.
2. Łączne dofinansowanie przekazane na rzecz Beneficjenta w formie zaliczki i płatności pośrednich nie może przekroczyć 95% maksymalnej kwoty dofinansowania, o której mowa w § 6. W uzasadnionych przypadkach wysokość płatności końcowej może stanowić różnicę pomiędzy maksymalną kwotą dofinansowania a kwotami dofinansowania przekazanymi na rzecz Beneficjenta w formie zaliczki lub płatności pośrednich. Płatność końcowa będzie przekazana na rzecz Beneficjenta po akceptacji przez Instytucję Wdrażającą przedłożonego przez Beneficjenta wniosku o płatność końcową, o ile w formie zaliczki lub płatności pośrednich nie przekazano na rzecz Beneficjenta maksymalnej kwoty dofinansowania, o której mowa w § 6.
- 2a. Pierwsza wypłata dofinansowania może nastąpić po stwierdzeniu przez IW zgodności projektu z wytycznymi wydanymi przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług publicznych w transporcie zbiorowym w odniesieniu do wszystkich podmiotów zaangażowanych w realizację projektu tj. Beneficjenta, Podmiotów Upoważnionych oraz operatorów.
3. Dofinansowanie w formie zaliczki, o której mowa w ust. 1 pkt 1, będzie przekazywane na rzecz Beneficjenta na wskazane przez niego wyodrębnione rachunki bankowe Beneficjenta i/lub Podmiotów Upoważnionych, o których mowa w § 2 pkt 14 lit. a, § 2 pkt 15 lit. a, § 2 pkt 16 lit. a, § 2 pkt 17 lit. a. [Pierwsza transza zaliczki zostanie wypłacona w terminie 20 dni od zawarcia Umowy./ ~~Pierwsza transza zaliczki zostanie wypłacona po złożeniu przez Beneficjenta/ zatwierdzeniu przez Instytucję Wdrażającą²⁹ wniosku o płatność³⁰. Każda kolejna transza zostanie wypłacona pod warunkiem wykazania/ zatwierdzenia³¹ we wniosku o płatność co najmniej 70 % łącznej kwoty przekazanych wcześniej transz.~~

²⁸ Kolejność stosowanych form dofinansowania w postaci zaliczek i płatności pośrednich zależy od decyzji IW i specyfiki konkretnego projektu. W ramach finansowania projektu możliwa jest sytuacja, że w pierwszej kolejności dofinansowanie jest udzielane w formie refundacji (na poczet już poniesionych wydatków), dopiero następnie w formie zaliczek (na pokrycie przyszłych wydatków).

²⁹ Niepotrzebne wykreślić

³⁰ Niepotrzebne skreślić. Pierwszy wariant dotyczy sytuacji gdy pierwsza płatność na rzecz Beneficjenta jest w formie zaliczki. Drugi wariant dotyczy sytuacji gdy pierwsza płatność na rzecz Beneficjenta jest w formie płatności pośredniej

³¹ Niepotrzebne wykreślić



12/25

- 3a. Beneficjent ma obowiązek rozliczenia udzielonego na jego rzecz dofinansowania w formie zaliczki w terminie 90 dni od dnia jej otrzymania z zastrzeżeniem ust. 15³². W przypadku braku rozliczenia w terminie Beneficjent zobowiązany jest do zapłaty odsetek, na zasadach określonych w art. 189 ust 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.).
4. Dofinansowanie w formie, o której mowa w ust. 1 pkt 2 i 3, będzie przekazywane na rzecz Beneficjenta na wskazane przez niego rachunki bankowe Beneficjenta i/lub Podmiotów Upoważnionych, o których mowa w § 2 pkt 14 lit. b, § 2 pkt 15 lit. b, § 2 pkt 16 lit. b, § 2 pkt 17 lit. b, po złożeniu i zatwierdzeniu wniosku o płatność, na zasadach i po spełnieniu warunków wynikających z poniższych przepisów, w możliwie najkrótszym terminie.
5. Terminy, wysokość oraz formę wypłaty dofinansowania, o którym mowa w ust. 1 określa Harmonogram Projektu i Plan Finansowania Projektu.
6. Beneficjent przekazuje Instytucji Wdrażającej dwa razy w roku kalendarzowym w terminie do dnia 30 czerwca oraz 31 grudnia potwierdzenie aktualności Harmonogramu Projektu i Planu Finansowania Projektu.
7. Beneficjent przekazuje Instytucji Wdrażającej propozycję zmiany Harmonogramu Projektu i Planu Finansowania Projektu w następujących przypadkach:
- 1) niezwłocznie po otrzymaniu Decyzji KE³³ lub decyzji IZ zmieniającej wartość lub czas trwania Projektu,
 - 2) niezwłocznie po zawarciu z wykonawcą umowy dla zadania objętego Projektem lub w przypadku zmiany takiej umowy, jeżeli zmiana dotyczy wydatków kwalifikowalnych,
 - 3) w innych, niż wymienione w pkt 1-2 sytuacjach, w terminach określonych w ust. 6.
8. Beneficjent jest zobowiązany do dołożenia należytej staranności, aby wszelkie dane finansowe przekazywane Instytucji Wdrażającej były zgodne z rzeczywistym zapotrzebowaniem na dofinansowanie.
9. Wypłata dofinansowania następuje pod warunkiem jego dostępności.
10. Płatnik i Instytucja Wdrażająca nie ponoszą odpowiedzialności za szkodę wynikającą z opóźnienia lub niedokonania wypłaty dofinansowania, będącą rezultatem w szczególności:
- 1) braku dostępności środków do wypłaty;
 - 2) niewykonania lub nienależytego wykonania przez Beneficjenta obowiązków wynikających z niniejszej Umowy.
11. Z zastrzeżeniem ust. 3 i 16, warunkiem przekazania na rzecz Beneficjenta płatności pośrednich lub płatności końcowej jest zatwierdzenie przez Instytucję Wdrażającą poniesionych przez Beneficjenta i/lub Podmioty Upoważnione wydatków kwalifikowalnych oraz, w przypadku płatności końcowej, rozliczenie zaliczki w całości. W tym celu, z zastrzeżeniem § 9 ust. 3, Beneficjent jest zobowiązany do składania Instytucji Wdrażającej wniosku o płatność pośrednią w terminie określonym w *Wytycznych w zakresie sprawozdawczości PO IiŚ*, oraz złożenia wniosku o płatność końcową w terminie, o którym mowa w § 7 ust. 3.
12. Odsetki narosłe od kwoty dofinansowania przekazanego w formie zaliczki, z zastrzeżeniem wyjątków wskazanych w *Wytycznych w zakresie sprawozdawczości PO IiŚ*, podlegają zaliczeniu na poczet kolejnej wypłaty.

³² Przez otrzymanie zaliczki należy rozumieć datę wpływu przekazanych środków odpowiednio na rachunki Beneficjenta i/lub Podmiotów Upoważnionych

³³ Dotyczy projektów dużych w rozumieniu art. 39 rozporządzenia 1083/2006, w odniesieniu do których wydana została Decyzja KE.

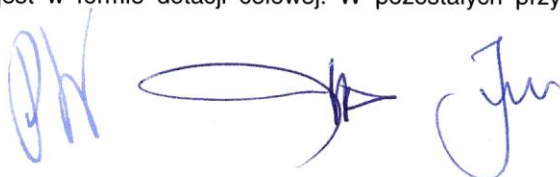


13. Instytucja Wdrażająca weryfikuje wniosek o płatność oraz załączone do niego dokumenty w terminie 60 dni³⁴ od dnia ich otrzymania. W razie złożenia wniosku lub załączników zawierających błędy, lub niekompletnych Beneficjent jest zobowiązany, na wezwanie Instytucji Wdrażającej, do złożenia poprawionego dokumentu w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania. W takim przypadku termin do weryfikacji wniosku biegnie na nowo, licząc od dnia złożenia poprawionego lub uzupełnionego dokumentu. W związku z koniecznością poprawiania błędów Strony mogą kontaktować się zachowując formę pisemną, wykorzystując do tego celu pocztę lub formę elektroniczną.
14. Przekazanie płatności końcowej następuje pod warunkiem zrealizowania pełnego zakresu rzeczowego Projektu, przeprowadzenia przez Instytucję Wdrażającą kontroli na zakończenie realizacji Projektu, której wyniki potwierdzą zrealizowanie Projektu zgodnie z postanowieniami Umowy i decyzji o dofinansowaniu, oraz po rozliczeniu w całości kwoty przekazanej zaliczki.
15. (wykreślony)³⁵
- 15a.(wykreślony)³⁶
- 15b. Instytucja Wdrażająca dokonuje oceny kwalifikowalności wydatków. Wydatki poniesione niezgodnie z postanowieniami Umowy lub Wytocznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO liŚ wydanymi przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego są niekwalifikowalne. W uzasadnionych przypadkach, gdy w ocenie Instytucji Wdrażającej uznanie wydatku w całości za niekwalifikowalny jest nieproporcjonalne do wagi naruszenia, Instytucja Wdrażająca może uznać wydatek za częściowo kwalifikowalny. Instytucja Wdrażająca ma prawo oceny jaką wagę ma naruszenie warunków kwalifikowalności wydatków i ustala na tej podstawie wysokość kwoty, która powinna być uznana za niekwalifikowalną. O uznaniu wydatku za niekwalifikowalny w całości lub w części Instytucja Wdrażająca informuje Beneficjenta wskazując uzasadnienie swojej oceny. Instytucja Wdrażająca może wstrzymać wypłatę środków do czasu wyjaśnienia zastrzeżeń, co do prawidłowości ich wykorzystania.
16. Instytucja Wdrażająca może spowodować wstrzymanie dofinansowania w przypadku realizowania Projektu niezgodnie z Umową lub Decyzją KE, a także w przypadku zaistnienia opóźnień lub braku postępów w realizacji Projektu w stosunku do Harmonogramu Projektu i Planu Finansowania Projektu lub Decyzji KE.
17. W przypadku gdy realizowany przez Beneficjenta Projekt generuje dochody, które nie zostały uwzględnione przy zawieraniu Umowy, zasady, na jakich następuje pomniejszenie należnego dofinansowania lub ewentualny zwrot środków określa art 55 ust. 3 i 4 rozporządzenia 1083/2006 oraz *Wytoczne w zakresie wybranych zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód* wydane przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego.

³⁴ Wskazany termin nie dotyczy weryfikacji wniosku o płatność końcową.

³⁵ Dotyczy sytuacji, w których zaliczka udzielana jest w formie dotacji celowej. W pozostałych przypadkach wykreślić.

³⁶ Dotyczy sytuacji, w których zaliczka udzielana jest w formie dotacji celowej. W pozostałych przypadkach wykreślić.



18. W przypadku wystąpienia okoliczności, które mogą mieć wpływ na zmniejszenie poziomu maksymalnego dofinansowania ze środków Funduszu Spójności, zwanego dalej „FS” lub Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, zwanego dalej „EFRR”, dla projektu generującego dochód, Beneficjent najpóźniej wraz z wnioskiem o płatność końcową, a następnie w trzy lata po zamknięciu POLiŚ informuje o tych okolicznościach Instytucję Wdrażającą, aktualizując, w razie potrzeby, informacje w tym zakresie zgodnie z *Wytycznymi w zakresie wybranych zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód* wydanymi przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego. Beneficjent nie informuje o zmianach dochodu, które wynikają z normalnej przy prognozowaniu na etapie przygotowania przedsięwzięcia niepewności co do wysokości przyszłych dochodów, pod warunkiem, że niepewność ta została w sposób wyraźny uwzględniona w analizie finansowej stanowiącej załącznik do wniosku o dofinansowanie, w szczególności w części dotyczącej analizy wrażliwości.
19. Beneficjent, którego Projekt wygenerował nie uwzględniony wcześniej dochód, w okresie trzech lat od dnia zamknięcia PO liŚ zobowiązany jest zwrócić część dochodu w proporcji, jaką stanowi kwota dofinansowania ze środków EFRR lub FS w kosztach całkowitych Projektu.
20. Przepisów ust. 17-19 nie stosuje się do projektów podlegających zasadom dotyczącym pomocy publicznej w rozumieniu art. 87 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską.¹⁶

§ 9.

Monitorowanie i sprawozdawczość

1. Beneficjent zobowiązuje się przedstawiać Instytucji Wdrażającej:
 - 1) wniosek o płatność w części dotyczącej stanu realizacji Projektu;
 - 2) raporty z osiągniętych efektów, w tym efektów finansowych generowanych przez Projekt, w okresie 5 lat po zakończeniu realizacji Projektu.
2. Wzory dokumentów, o których mowa w ust. 1, oraz terminy ich przekazania do Instytucji Wdrażającej zostały określone w *Wytycznych w zakresie sprawozdawczości PO liŚ*.
3. W przypadku, gdy Beneficjent i/lub Podmiot Upoważniony nie poniósł w danym okresie sprawozdawczym wydatków kwalifikowalnych, składa wniosek o płatność, w terminach wynikających z § 8 ust. 11, wypełniając go jedynie w części dotyczącej stanu realizacji Projektu.
4. Instytucja Wdrażająca monitoruje realizację Projektu, a w szczególności osiągnięcie wskaźników Projektu określonych w **załączniku nr 8** do Umowy.
5. Beneficjent jest zobowiązany do przedstawiania na żądanie Instytucji Wdrażającej dokumentów służących monitorowaniu postępów realizacji Projektu innych niż określone w ust. 1. Terminy przedstawiania i wzory tych dokumentów określa Instytucja Wdrażająca.
6. Beneficjent jest zobowiązany do stosowania w załączniku nr 8 do Umowy, wnioskach o płatność oraz raportach z osiągniętych efektów wskaźników z aktualnego katalogu wskaźników obowiązkowych, zwanego dalej „katalogiem”³⁷. Katalog może ulec zmianie po zawarciu Umowy.
7. Beneficjent jest zobowiązany, tam gdzie to możliwe, do przedstawiania wskaźników w podziale według płci, o ile dotyczą realizowanego Projektu.

³⁷ Katalog dostępny na stronie internetowej: www.mir.gov.pl.



8. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Wdrażającą o wszelkich zagrożeniach w realizacji Projektu oraz nieprawidłowościach w rozumieniu art. 2 pkt 7 rozporządzenia 1083/2006.

§ 10.

Ewaluacja

W trakcie realizacji Projektu oraz po jego zakończeniu w okresie 3 lat od zamknięcia PO IiŚ, Beneficjent jest zobowiązany do współpracy z podmiotami upoważnionymi przez IZ, Instytucję Wdrażającą lub Komisję Europejską do przeprowadzania ewaluacji Projektu. W szczególności Beneficjent jest zobowiązany do:

- 1) przekazywania tym podmiotom wszelkich informacji dotyczących Projektu we wskazanym zakresie,
- 2) uczestnictwa w wywiadach lub ankietach oraz badaniach ewaluacyjnych przeprowadzanych innymi metodami badawczymi.

§ 11.

Rzeczowe rozliczenie realizacji Projektu

Beneficjent jest zobowiązany przekazać do Instytucji Wdrażającej, wraz z wnioskiem o płatność końcową, wszelkie dokumenty potwierdzające wykonanie rzeczowe Projektu, rozumiane jako realizacja Harmonogramu Projektu i Planu Finansowania Projektu, zgodnie z zasadami określonymi w *Wytycznych w zakresie sprawozdawczości PO IiŚ* wydanych przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego.

§ 12.

Procedura zawierania umów w ramach wydatków kwalifikowalnych dla zadań objętych Projektem

1. Beneficjent oraz Podmioty Upoważnione wskazane w Umowie są zobowiązane do zawierania umów, z tytułu których będą ponosiły wydatki kwalifikowalne dla zadań objętych Projektem, z uwzględnieniem procedur przewidzianych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”, w przypadku, gdy wymóg jej stosowania wynika z ustawy Pzp.
2. Beneficjent oraz Podmioty Upoważnione wskazane w Umowie zawierające umowy, do których nie stosuje się ustawy Pzp, zobowiązane są zawierać umowy z wykonawcami w trybach, o których mowa w art. 70¹ – 70⁵ ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.), chyba że przepisy szczególne wymagają innego trybu i formy zawarcia umowy. W przypadkach określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO IiŚ* Beneficjent lub Podmiot Upoważniony wskazany w Umowie może zawrzeć umowę w trybie innym niż wskazany w art. 70¹ – 70⁵ Kodeksu cywilnego.
3. W odniesieniu do umów finansowanych w ramach Projektu z innych źródeł niż EFRR lub FS, co do których instytucje przyznające te środki wymagają stosowania odrębnych procedur przetargowych, postanowienia ust. 1 i 2 nie wyłączają możliwości przeprowadzenia procedury zawarcia umowy z uwzględnieniem wymogów stawianych przez te instytucje, o ile nie są one sprzeczne z polskim prawem.
4. Szczegółowe zasady zawierania umów zostały zawarte w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO IiŚ* wydanych przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego.

§ 13.

Kontrola procedury zawierania umów dla zadań objętych Projektem

1. Instytucja Wdrażająca kontroluje przestrzeganie przez Beneficjenta i Podmioty Upoważnione wskazane w Umowie postanowień § 12 ust. 1-3. Obowiązki i uprawnienia Beneficjenta i instytucji kontrolujących określają *Wytuczne w zakresie kontroli realizacji PO IiŚ*⁸ wydane przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego.
2. Beneficjent zobowiązuje się do poddania się kontroli, o której mowa w ust. 1 oraz zapewnia poddanie się kontroli, o której mowa w ust. 1, przez Podmioty Upoważnione.
3. Na wniosek Instytucji Wdrażającej Beneficjent zobowiązuje się do przekazywania do Instytucji Wdrażającej lub innych podmiotów upoważnionych na mocy prawa, dokumentacji związanej z prowadzeniem procedur, o których mowa w § 12 ust. 1 – 3 (również w zakresie Podmiotów Upoważnionych), a w szczególności:
 - 1) treści ogłoszenia, o którym mowa w art. 70¹ § 2 Kodeksu cywilnego, albo treści ogłoszenia o zamówieniu publicznym lub zaproszenia do negocjacji, a także specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
 - 2) informacji o wszczynanych postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego albo rozpoczęciu procedury zawierania umowy w trybie art. 70¹ § 1 Kodeksu cywilnego;
 - 3) informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub o unieważnieniu tego postępowania albo informacji o wyniku postępowania przetargowego, o którym mowa w art. 70¹ Kodeksu cywilnego, przed zawarciem umowy z wykonawcą wraz z kopiami protokołu z postępowania, o których mowa powyżej, wraz z załącznikami;
 - 4) projektów umów i projektów aneksów do umów z wykonawcą;
 - 5) poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii umów i kopii aneksów do umów podpisanych z wykonawcą.
4. Beneficjent ma obowiązek dostarczyć do Instytucji Wdrażającej dokumenty, o których mowa w ust. 3, w terminach wskazanych przez Instytucję Wdrażającą.
5. Instytucja Wdrażająca prowadząc kontrolę procedury zawierania umów jest uprawniona do opiniowania dokumentów przekazanych przez Beneficjenta pod względem podmiotowej i przedmiotowej zgodności z Umową, jak również pod względem zgodności z zasadami zawierania umów określonymi w *Wytucznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO IiŚ*. Instytucja Wdrażająca wskazuje stwierdzone naruszenia procedury zawierania umów oraz wydaje opinię w sprawie stwierdzonych naruszeń.
6. W przypadku, gdy Beneficjent nie zgadza się ze stwierdzonymi naruszeniami lub treścią opinii Instytucji Wdrażającej, informuje o tym Instytucję Wdrażającą na piśmie wraz z podaniem uzasadnienia swojego stanowiska.
7. Instytucja Wdrażająca może odmówić części lub całości dofinansowania dla umowy lub umów w ramach Projektu, które zostały zawarte niezgodnie z zasadami zawierania umów, o których mowa w § 12, a w przypadku, gdy środki finansowe zostały już wypłacone, wystąpić do Beneficjenta o ich zwrot.
8. Postanowienia niniejszego paragrafu nie ograniczają uprawnień instytucji kontrolujących wynikających z postanowień § 15.
9. Z zastrzeżeniem postanowień ust. 3 pkt. 4, w przypadku zmiany umowy z wykonawcą do zawarcia której zastosowano przepisy „ustawy Pzp” oraz polegającej na zwiększeniu wartości umowy, Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego przesłania do Instytucji Wdrażającej projektu aneksu umowy z wykonawcą wraz z podaniem uzasadnienia faktycznego i prawnego dla proponowanej zmiany umowy (również w zakresie umów zawieranych przez Podmioty Upoważnione).

17/25

§ 14.

Ewidencja księgowo i archiwizacja danych

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia dla Projektu odrębnej informatycznej ewidencji księgowej kosztów, wydatków i przychodów lub stosowania w ramach istniejącego informatycznego systemu ewidencji księgowej odrębnego kodu księgowego umożliwiającego identyfikację wszystkich transakcji i poszczególnych operacji bankowych związanych z Projektem, oraz dokonywania księgowania środków zgodnie z obowiązującymi przepisami. Obowiązek ten dotyczy również części projektu realizowanego przez Podmioty Upoważnione.
2. Beneficjent zobowiązuje się do archiwizowania w wersji papierowej lub na informatycznych nośnikach danych i przechowywania w sposób gwarantujący należyte bezpieczeństwo informacji wszelkich danych związanych z realizacją Projektu, w szczególności dokumentacji związanej z zarządzaniem finansowym, technicznym, procedurami zawierania umów z wykonawcami, przez okres co najmniej 3 lat od daty zamknięcia PO liŚ. Instytucja Wdrażająca poinformuje Beneficjenta o dacie zamknięcia PO liŚ.
3. Z uwzględnieniem ust. 2, w przypadku Projektu, w którym występuje pomoc publiczna obowiązek, o którym mowa w ust. 2 trwa 10 lat od dnia udzielenia pomocy publicznej.¹⁶
4. Beneficjent zobowiązuje się do przekazywania Instytucji Wdrażającej, na jej żądanie, wszelkich danych związanych z realizacją Projektu.

§ 15.

Kontrola

1. Wszystkie dokumenty oraz zapisy księgowe związane z realizacją Projektu podlegają kontroli prowadzonej przez Instytucję Wdrażającą, IZ, IC, Instytucję Audytową, Komisję Europejską, Europejski Trybunał Obrachunkowy oraz inne właściwe organy kontroli. Beneficjent zobowiązany jest zapewnić dostęp do dokumentacji i poddać się prowadzonym kontrolom, jak również zapewnić poddanie się kontrolom przez Podmioty Upoważnione.
2. Beneficjent zobowiązuje się zapewnić przedstawicielom instytucji, o których mowa w ust. 1, dostęp do miejsc realizacji Projektu, w celu przeprowadzenia kontroli rzeczowej.
3. Szczegółowe uprawnienia i obowiązki Stron w toku kontroli oraz zasady jej przeprowadzania określają *Wytyczne w zakresie kontroli realizacji PO liŚ* wydane przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego.
4. Beneficjent zobowiązuje się przekazywać do Instytucji Wdrażającej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania ostatecznej wersji, kopie informacji pokontrolnych oraz zaleceń pokontrolnych albo kopie innych dokumentów spełniających te funkcje, powstałych w toku kontroli prowadzonych przez uprawnione do tego instytucje, inne niż Instytucja Wdrażająca, jeżeli kontrole te dotyczyły Projektu.

§ 16.

Trwałość Projektu

1. Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia trwałości Projektu, w rozumieniu art. 57 ust. 1 rozporządzenia 1083/2006, w okresie 5 lat od daty zakończenia realizacji Projektu, pod rygorem obowiązku zwrotu środków.
2. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Wdrażającą o wszelkich okolicznościach mogących powodować zasadniczą modyfikację Projektu.

§ 17.

Zwrot dofinansowania

1. W sytuacjach, gdy dofinansowanie udzielone na rzecz Beneficjenta zostało:
 - 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) wykorzystane z naruszeniem procedur obowiązujących przy realizacji Projektu;
 - 3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości
– podlega ono zwrotowi w trybie i na zasadach przewidzianych w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.). Dofinansowanie przekazane na rachunki Podmiotów Upoważnionych wskazanych w Umowie podlega zwrotowi przez Beneficjenta.
2. W przypadku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1 Instytucja Wdrażająca określa kwotę do zwrotu biorąc pod uwagę wagę stwierdzonego naruszenia.
3. W przypadku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1 Instytucja Wdrażająca wzywa niezwłocznie Beneficjenta do:
 - a) zwrotu kwoty, o której mowa w ust 2 wraz z odsetkami, lub
 - b) wyrażenia pisemnej zgody na pomniejszenie kolejnej kwoty zatwierdzonej do wypłaty w ramach wniosku o płatność o kwotę, o której mowa w ust 2 wraz z odsetkami- w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
4. W wezwaniu, o którym mowa w ust. 3 lit. a Instytucja Wdrażająca wskazuje numer rachunku bankowego, na który należy dokonać zwrotu oraz kwotę podlegającą zwrotowi.
5. Jeżeli Beneficjent dokona dobrowolnego zwrotu kwoty, o której mowa w ust. 2, Instytucja Wdrażająca przekazuje Beneficjentowi potwierdzenie dokonania zwrotu właściwej kwoty.
6. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 3 właściwa instytucja wydaje decyzję określającą kwotę podlegającą zwrotowi, termin, od którego nalicza się odsetki, termin zwrotu oraz numer rachunku bankowego, na który należy dokonać zwrotu.
7. Po bezskutecznym upływie terminu zapłaty kwoty wynikającej z decyzji Instytucja Wdrażająca dokonuje pomniejszenia kolejnej płatności na rzecz Beneficjenta o kwotę podlegającą zwrotowi wraz z odsetkami.
8. Instytucja Wdrażająca może wstrzymać wypłatę dofinansowania do dnia ustanowienia przez Beneficjenta dodatkowego zabezpieczenia prawidłowej realizacji Projektu, w zakresie i formie wskazanych i zaakceptowanych przez Instytucję Wdrażającą³⁸ w razie:
 - 1) wystąpienia zastrzeżeń, co do prawidłowości wykorzystania dofinansowania do czasu ich wyjaśnienia;
 - 2) wydania decyzji, o której mowa w ust. 6, do czasu kiedy stanie się ona ostateczna;

³⁸ Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

19/25

- 3) stwierdzenia powstania zagrożenia realizacji Projektu zgodnie z Umową.
9. W sytuacji, o której mowa w ust. 1, gdy Beneficjent nie dokonał zwrotu lub nie jest możliwe dokonanie pomniejszenia, o którym mowa w ust. 7, Instytucja Wdrażająca podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków z wykorzystaniem wszelkich środków prawnych.
10. Beneficjent zobowiązuje się do pokrycia udokumentowanych kosztów działań windykacyjnych podejmowanych wobec niego, w szczególności kosztów pomocy prawnej świadczonej przez doradców prawnych, pełnomocników oraz ekspertów.
11. Odsetki od kwoty, o której mowa w ust. 2 są naliczane od dnia przekazania dofinansowania na rzecz Beneficjenta tj. od dnia obciążenia tą kwotą rachunku bankowego płatnika.

§ 18.


Informacja i promocja

1. Beneficjent jest zobowiązany do informowania opinii publicznej o fakcie otrzymania dofinansowania na realizację Projektu w ramach PO IiŚ, zgodnie z wymogami określonymi w rozporządzeniu 1828/2006.
2. W celu zapewnienia społeczeństwu prawidłowej informacji na temat unijnego źródła dofinansowania i wkładu w realizowany Projekt w ramach PO IiŚ, Beneficjent wyraża zgodę na zamieszczenie powyższej informacji w formie elektronicznej w serwisach internetowych IZ i Instytucji Wdrażającej.

§ 19.

Rozwiązanie Umowy

1. Beneficjent może rozwiązać Umowę w formie pisemnej z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia.
2. Instytucja Wdrażająca może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym, w formie pisemnej, w przypadku, gdy Beneficjent nie realizuje Projektu na warunkach określonych w Umowie, a w szczególności:
 - 1) opóźnia się w realizacji Projektu w stosunku do Harmonogramu Projektu i Planu Finansowania Projektu o okres dłuższy niż 6 miesięcy albo gdy inne okoliczności czynią zasadnym przypuszczenie, że ukończenie Projektu nie nastąpi w terminie wynikającym z Harmonogramu Projektu;
 - 2) dokonał zasadniczej modyfikacji Projektu, w rozumieniu art. 57 ust. 1 rozporządzenia 1083/2006;
 - 3) nie stosuje się do zaleceń lub rekomendacji instytucji, o których mowa w §15 ust. 1.
3. Rozwiązanie Umowy w trybie, o którym mowa w ust. 1 i 2, nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku złożenia części sprawozdawczej wniosku o płatność oraz raportu, o którym mowa w § 9 ust. 1 pkt 2, w terminie 2 miesięcy od daty rozwiązania Umowy oraz archiwizowania dokumentacji związanej z jego realizacją, zgodnie z § 14 ust. 2.

 20/25

4. Z zastrzeżeniem § 17 ust. 1, w przypadkach rozwiązania Umowy w trybach, o których mowa w ust. 1 i 2, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu całości lub części wypłaconego dotychczas dofinansowania w terminie 30 dni od dnia rozwiązania Umowy, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, z zastrzeżeniem ust 4a. Beneficjent zobowiązuje się do pokrycia udokumentowanych kosztów działań windykacyjnych podejmowanych wobec niego, a w szczególności kosztów pomocy prawnej świadczonej przez doradców prawnych, pełnomocników i ekspertów.
- 4a. W przypadku rozwiązania Umowy w trybie, o którym mowa w ust 2 pkt 2 kwota wymagana do zwrotu określana jest przez Instytucję Wdrażającą przy uwzględnieniu długości okresu, w którym beneficjent nie dokonał zasadniczej modyfikacji Projektu liczonego proporcjonalnie do okresu, o którym mowa w § 16 ust 1.
5. W przypadku rozwiązania Umowy w trybie, o którym mowa w ust. 2 oraz w § 21 ust. 2³⁹, Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie.
6. Umowa może zostać rozwiązana za porozumieniem Stron. Z zastrzeżeniem § 17 ust. 1, Strony ustalają zasady, na jakich następuje zwrot dofinansowania otrzymanego przez Beneficjenta.
7. Umowa wygasa w przypadku wykonania przez Strony wszelkich wynikających z niej zobowiązań.

§ 20.

Zabezpieczenie wykonania Umowy

(wykreślony)

§ 21.⁴⁰

Postanowienia końcowe

1. Postanowienia Umowy, które odnoszą się do Decyzji KE, obowiązują od dnia wydania Decyzji KE.
2. W przypadku, gdy Komisja Europejska odmówi wniesienia do Projektu wkładu finansowego z funduszy Umowa ulega rozwiązaniu z dniem doręczenia Decyzji KE Beneficjentowi.
3. Instytucja Zarządzająca/Wdrażająca, doręczając Decyzję KE Beneficjentowi, wzywa Beneficjenta do zwrotu środków wypłaconych na podstawie Umowy, na wskazany rachunek bankowy, w terminie 60 dni⁴¹.
4. W przypadku gdy Beneficjent nie dokona zwrotu wypłaconych środków w wyznaczonym terminie, zostaną mu naliczone odsetki w wysokości ustawowej zgodnie z art. 359 § 2 Kodeksu cywilnego.

³⁹ § 21 ust. 2 dotyczy umów dofinansowanie projektów dużych w rozumieniu art. 39 rozporządzenia 1083/2006, odnośnie których nie została jeszcze wydana Decyzja KE. W pozostałych przypadkach wykreślić § 21 ust. 2.

⁴⁰ Postanowienia ust. 1-6 dotyczą jedynie umów o dofinansowanie projektów dużych w rozumieniu art. 39 rozporządzenia 1083/2006, odnośnie których nie została jeszcze wydana Decyzja KE. W pozostałych przypadkach należy wykreślić.

⁴¹ Ze względu na specyfikę poszczególnych sektorów i rodzaj występujących beneficjentów termin ten powinien być określony przez Instytucję Zarządzającą.

21/25


5. Jeżeli zakres rzeczowy lub finansowy Projektu zatwierdzony przez Komisję Europejską jest inny niż określony w Umowie, Strony zobowiązują się do niezwłocznej zmiany Umowy w zakresie wynikającym z Decyzji KE. Wydatki przeznaczone na zadania będące poza zakresem rzeczowym lub finansowym Projektu zatwierdzonym przez Komisję Europejską uznane będą za niekwalifikowalne. Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu środków wypłaconych na rzecz Beneficjenta na podstawie Umowy, poniesionych na zadania będące poza zakresem rzeczowym lub finansowym Projektu zatwierdzonym przez Komisję Europejską. Postanowienia ust. 3 i 4 stosuje się odpowiednio.
- 5a. Jeżeli w trakcie weryfikacji przez IZ wniosku o potwierdzenie wkładu finansowego do dużego projektu powstanie potrzeba zmiany zakresu rzeczowego lub finansowego Projektu w zakresie mającym wpływ na kwalifikowalność wydatków Strony zobowiązują się do niezwłocznej zmiany Umowy w przedmiotowym zakresie. Wydatki przeznaczone na zadania będące poza zakresem rzeczowym lub finansowym Projektu uznane będą za niekwalifikowalne, a Beneficjent zobowiązany będzie do zwrotu dofinansowania wypłaconego na jego rzecz, w ramach zmienionego (niekwalifikowalnego) zakresu rzeczowego lub finansowego Projektu. Postanowienia ust 3 i 4 stosuje się odpowiednio.
6. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 2, ust 5 i ust. 5a zwrot środków wypłaconych na podstawie Umowy następuje w trybie i na zasadach przewidzianych § 17 Umowy po bezskutecznym upływie terminu na zwrot.
- 6a. W przypadku, gdy:
- 1) podczas weryfikacji wniosku o płatność końcową, kwota rzeczywiście poniesionych wydatków kwalifikowalnych okaże się niższa niż maksymalna kwota, o której mowa w § 5 ust. 2 Umowy lub
 - 2) nastąpi zmniejszenie kwoty, o której mowa w § 5 ust. 2 Umowy lub
 - 3) nastąpi zmniejszenie kwoty, o której mowa w § 6 ust. 1.
- Instytucja Wdrażająca dokona niezwłocznie ponownego obliczenia limitów w kategoriach wydatków objętych limitami, wskazanych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO IiŚ*. W przypadku, gdy na rzecz Beneficjenta dokonano refundacji wydatków w kategorii ograniczonej limitami w wyższej kwocie niż dopuszczalna zgodnie z nowo obliczonymi limitami, różnica podlega zwrotowi bez odsetek w terminie i na zasadach określonych przez Instytucję Wdrażającą. Po bezskutecznym upływie terminu do zwrotu § 17 stosuje się odpowiednio.
7. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i są wprowadzane w formie aneksu, z zastrzeżeniem § 4 ust. 5a i 6 oraz § 6 ust. 2 i 3 oraz zmian w Opisie Projektu w zakresie w nim określonym. Zmiana Umowy, której źródłem jest Decyzja KE, wymaga uprzedniej zgody Komisji Europejskiej.
8. Wszelkie wątpliwości powstałe w trakcie realizacji Projektu oraz związane z interpretacją Umowy będą rozstrzygane w pierwszej kolejności w drodze konsultacji pomiędzy Stronami.
9. Jeżeli Strony nie dojdą do porozumienia w drodze konsultacji, spory będą poddane rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Instytucji Wdrażającej.
10. Wszelkie oświadczenia składane przez Strony w związku z wykonywaniem Umowy wymagają dla swojej ważności zachowania formy pisemnej lub równoważnej. Oświadczenia powinny być doręczane na adres właściwej Strony wskazany w komparycji Umowy. Strony zobowiązują się do wzajemnego informowania się o każdej zmianie adresu. W razie zaniedbania tego obowiązku pismo doręczone na adres dotychczasowy uważa się za doręczone prawidłowo.
11. Załączniki stanowią integralną część Umowy.



12. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednej dla każdej ze Stron.
13. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez Strony, w dacie złożenia podpisu przez ostatnią z nich.

Beneficjent

Instytucja Wdrażająca


~~CZŁONKEM ZAŁOŻENIA~~
Jan Maćkowiak
.....
(podpis, data) **MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA**
Adam Jarubas


p.o. Dyrektor CUPT
Paweł Szachilo
23. 09. 2014
.....
(podpis, data)

**URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO**
w Kielcach
Al. IX Wieków Kielc 3
25-516 Kielce

**CENTRUM
UNIJNYCH PROJEKTÓW
TRANSPORTOWYCH**
ul. Bonifraterska 17
00-203 WARSZAWA

Przemysław Kaleta
Radca Prawny
Urzędu Marszałkowskiego

Z up. Skarbnika Województwa
Katarzyna Ziółkowska
Z-ca Dyrektora Departamentu
Budżetu i Finansów

KIEROWNIK PROJEKTU
Aleksandra Wozniak

Spis załączników

1. Akt powierzenia z dnia 30 marca 2012 r. – kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem (dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela Instytucji Wdrażającej do działania w jej imieniu i na jej rzecz).
2. Obwieszczenie Przewodniczącego Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie ogłoszenie jednolitego tekstu Statutu Województwa Świętokrzyskiego – kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem;
(dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela Beneficjenta do działania w jego imieniu i na jego rzecz.)
- 2a. Uchwała Nr I/8/10 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie wyboru Marszałka Województwa Świętokrzyskiego – kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem;
(dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela Beneficjenta do działania w jego imieniu i na jego rzecz.)
- 2b. Uchwała Nr I/11/10 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie wyboru Członka Zarządu Województwa Świętokrzyskiego - kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem;
(dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela Beneficjenta do działania w jego imieniu i na jego rzecz.)
3. Harmonogram Realizacji Projektu i Plan Finansowania Projektu.
- 3a Plan wystąpień o środki ~~dotacji celowej~~⁴² i płatności.
4. Zaświadczenie z banku „Getin Noble Bank Spółka Akcyjna” z dnia 29 sierpnia 2014 r. – kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem;
(Kopia zaświadczenia z banku o posiadaniu przez Beneficjenta rachunku bankowego dla potrzeb przekazywania zaliczki w formie płatności.)
- 4a. Zaświadczenie z banku „Getin Noble Bank Spółka Akcyjna” z dnia 8 września 2011 r – kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem;
(Kopia zaświadczenia z banku o posiadaniu przez Beneficjenta rachunku bankowego dla potrzeb przekazywania refundacji poniesionych wydatków.)
- 4b. Zaświadczenie z banku „Polska Kasa Opieki S.A.” z dnia 15 lipca 2014 r. – kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem
(kopia potwierdzenia z banku o posiadaniu przez Podmiot Upoważniony do ponoszenia wydatków kwalifikowanych 1 tj. Województwo Małopolskie rachunku bankowego dla potrzeb przekazywania na rzecz Beneficjenta zaliczki w formie płatności.)
- 4c. Zaświadczenie z banku „Polska Kasa Opieki S.A.” z dnia 16 lipca 2014 r. – kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem.
(kopia potwierdzenia z banku o posiadaniu przez Podmiot Upoważniony do ponoszenia wydatków kwalifikowanych 1 tj. Województwo Małopolskie rachunku bankowego dla potrzeb przekazywania na rzecz Beneficjenta refundacji poniesionych wydatków).
- 4d. Zaświadczenie z banku „Bank Polskiej Spółdzielczości S.A.” z dnia 29 sierpnia 2014 r. – kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem
(kopia potwierdzenia z banku o posiadaniu przez Podmiot Upoważniony do ponoszenia wydatków kwalifikowanych 2 tj. Województwo Podkarpackie rachunku bankowego dla potrzeb przekazywania na rzecz Beneficjenta zaliczki w formie płatności)
- 4e. Umowa z bankiem „Bank Polskiej Spółdzielczości S.A.” z dnia 18 marca 2011 r. – kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem

⁴² Wykreślić jeśli nie dotyczy.

(kopia potwierdzenia z banku o posiadaniu przez Podmiot Upoważniony do ponoszenia wydatków kwalifikowanych 2 tj. Województwo Podkarpackie rachunku bankowego dla potrzeb przekazywania na rzecz Beneficjenta refundacji poniesionych wydatków.)

- 4f. Zaświadczenie z banku „Polska Kasa Opieki S.A.” z dnia 28 sierpnia 2014 r. – kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem

(kopia potwierdzenia z banku o posiadaniu przez Podmiot Upoważniony do ponoszenia wydatków kwalifikowanych 3 tj. Województwo Śląskie rachunku bankowego dla potrzeb przekazywania na rzecz Beneficjenta zaliczki w formie płatności.)

- 4g. Umowa z bankiem „Polska Kasa Opieki S.A.” z dnia 25 kwietnia 2013 r – kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem

(kopia potwierdzenia z banku o posiadaniu przez Podmiot Upoważniony do ponoszenia wydatków kwalifikowanych 3 tj. Województwo Śląskie rachunku bankowego dla potrzeb przekazywania na rzecz Beneficjenta refundacji poniesionych wydatków.)

5. Opis Projektu.

6. Decyzja Komisji Europejskiej wraz z aneksami.⁴³

- 6a. (wykreślony)⁴⁴

7. (wykreślony)

8. Zestawienie wskaźników do monitorowania Projektu.

9. (wykreślony)⁴⁵

10. Oświadczenie o zmianie rachunku bankowego Beneficjenta lub Podmiotów Upoważnionych.

⁴³ Dotyczy jedynie projektów dużych w rozumieniu art. 39 rozporządzenia 1083/2006, w stosunku do których wydana została Decyzja KE. Na dzień zawarcia Umowy Strony nie dysponują Decyzją KE.

⁴⁴ Wykreślić jeśli nie dotyczy.

⁴⁵ W przypadku dokonania notyfikacji indywidualnej projektu. Wykreślić jeśli nie dotyczy.





**MINISTER
TRANSPORTU, BUDOWNICTWA
I GOSPODARKI MORSKIEJ**

Warszawa, dnia 30 marca 2012 r.

Sławomir Nowak

BDG-4mf-110-5/12

Pan

Paweł SZACIŁŁO

Z dniem 03 kwietnia 2012 r. **p o w i e r z a m** Panu pełnienie obowiązków
Dyrektora Centrum Unijnych Projektów Transportowych.



Sławomir Nowak

POTWIERDZAM ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM

Warszawa, 2014.02.05
Data i podpis

RADCA PRAWNY

Sławomir
Sławomir Korona
KL-K526

Otrzymują:

- 1) adresat – 1 egz.;
- 2) CUPT – 1 egz.;
- 3) a/a – 1 egz.

OBWIESZCZENIE

Przewodniczącego Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego

z dnia 30 grudnia 2009 r.

**w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu
Statutu Województwa Świętokrzyskiego**

Na podstawie art. 16 ust. 1, 3 i 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (t.j. Dz.U. z 2007 r. Nr 68, poz. 449 z późn. zm.) oraz § 2. uchwały Nr XXXIII/554/09 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Statutu Województwa Świętokrzyskiego, ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia jednolity tekst Statutu Województwa Świętokrzyskiego uchwalonego uchwałą Nr IX/136/99 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 30 sierpnia 1999 r., (t.j. Dz.Urz.Woj. Świętokrzyskiego z 2002 r. Nr 148, poz. 1816) z uwzględnieniem zmian wprowadzonych uchwałą Nr XXXI/538/09 z dnia 26 października 2009r. (Dz.Urz.Woj. Świętokrzyskiego Nr 476, poz. 3466).

Przewodniczący Sejmiku

Tadeusz Kowalczyk

Załącznik do Obwieszczenia
Przewodniczącego Sejmiku Województwa
Świętokrzyskiego z dnia 30 grudnia 2009 r.
w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu
Statutu Województwa Świętokrzyskiego

STATUT WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

(tekst jednolity)

Przepisy ogólne

§ 1

Województwo Świętokrzyskie, zwane dalej w treści Statutu „Województwem”, stanowi regionalną wspólnotę samorządową wszystkich mieszkańców zamieszkałych na jego terytorium.

§ 2

1. Terytorium Województwa obejmuje obszar gmin wchodzących w skład Województwa Świętokrzyskiego. Wykaz gmin stanowi załącznik nr 1 do Statutu.
2. Granice Województwa opisuje mapa stanowiąca załącznik nr 2 do Statutu.

§ 3

Siedzibą władz Województwa jest miasto Kielce.

§ 4

Ilekcioć w Statucie mówi się o:

- 1) „ustawie” - rozumie się przez to ustawę z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1206; z 2006 r. Nr 126, poz. 875, Nr 227, poz. 1658; z 2007 r. Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 216, poz. 1370, Nr 223, poz. 1458),

2) „właściwej ustawie” - rozumie się przez to inne ustawy regulujące daną dziedzinę.

§ 5

Województwo działa na podstawie i w granicach obowiązujących ustaw oraz niniejszego Statutu.

§ 6

Województwo stanowi:

- 1) podmiot prawa publicznego, co oznacza prawo Województwa do wykonywania określonych w ustawach zadań publicznych w sposób samodzielnie ustalony w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność,
- 2) podmiot prawa prywatnego, co oznacza, iż Województwo posiada osobowość prawną i prawo do samodzielnego dysponowania swoim majątkiem w celu realizacji zadań.

§ 7

Samodzielność Województwa podlega ochronie sądowej.

Zakres działalności

§ 8

1. Zakres działalności Województwa obejmuje:

- 1) wykonywanie zadań publicznych o charakterze wojewódzkim, nie zastrzeżonych ustawami na rzecz organów administracji rządowej,
- 2) określenie strategii rozwoju Województwa,
- 3) realizowanie polityki rozwoju Województwa,
- 4) wykonywanie zadań z zakresu administracji rządowej określonych właściwymi ustawami.

2. Strategia rozwoju województwa jest realizowana przez programy wojewódzkie i regionalny program operacyjny, o których mowa w ustawie z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. Nr 227, poz. 1658; z 2007r. Nr 140, poz. 984; z 2008 r. Nr 216, poz. 1370 oraz z 2009 r. Nr 19, poz.100, Nr 216, poz.1370).

3. (skreślony).

§ 9

Województwo realizuje zadania poprzez:

- 1) swoje organy,
- 2) wojewódzkie samorządowe jednostki organizacyjne,
- 3) zawieranie umów z innymi podmiotami,
- 4) zawieranie porozumień z innymi województwami oraz jednostkami lokalnego samorządu terytorialnego z obszaru Województwa.

Władze Samorządu Województwa

§ 10

Organami Województwa są:

- 1) Sejmik Województwa Świętokrzyskiego, zwany dalej w treści Statutu „Sejmikiem”,
- 2) Zarząd Województwa Świętokrzyskiego, zwany dalej w treści Statutu „Zarządem”.

§ 10a

1. Działalność organów Województwa jest jawna, co oznacza w szczególności prawo mieszkańców do:
 - 1) uzyskiwania informacji,
 - 2) wstępu na sesje Sejmiku,
 - 3) wstępu na posiedzenia komisji Sejmiku,
 - 4) dostępu do dokumentów dotyczących wykonywania zadań publicznych.
2. Postanowienia Statutu dotyczące dostępu do dokumentów i korzystania z nich nie uchybiają przepisom ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2001 r. Nr 112, poz. 1198; z 2002 r. Nr 153, poz. 1271; z 2004 r. Nr 240, poz. 2407; z 2005 r. Nr 64, poz. 565, Nr 132, poz. 1110).
3. Dysponent dokumentów jest zobowiązany do podjęcia działań umożliwiających dysponowanie dokumentami publicznymi w formie i postaci nadającej się do udostępniania.

4. Udostępnieniu podlegają dokumenty o charakterze urzędowym sporządzone w przepisanej formie przez:

- 1) organy Województwa,
- 2) inne organy, w tym nadzoru i kontroli nad Województwem związane z wykonywaniem zadań publicznych, a których ograniczenie jawności nie wynika z właściwych przepisów.

Udostępnieniu podlegają w szczególności:

- 1) uchwały Sejmiku i Zarządu,
 - 2) wnioski i opinie komisji Sejmiku,
 - 3) interpelacje i wnioski radnych,
 - 4) protokoły z posiedzeń Sejmiku, Zarządu i komisji,
 - 5) protokoły kontroli Regionalnej Izby Obrachunkowej, Najwyższej Izby Kontroli, Urzędu Kontroli Skarbowej,
 - 6) akty nadzoru.
5. Dostęp do dokumentów w sprawach dotyczących interesu strony w postępowaniu administracyjnym regulują właściwe przepisy.
6. Udostępnienie dokumentów publicznych obejmuje prawo do:
- 1) bezpłatnego uzyskania informacji o dokumentach,
 - 2) wglądu do dokumentów,
 - 3) sporządzania przez uprawnionego notatek i odpisów,
 - 4) kopiowania dokumentów lub sporządzania uwierzytelnionych kopii z dokumentów.
7. Informacji o dokumentach publicznych udziela pracownik wskazany przez Marszałka. Udzielając informacji pracownik wskazuje uprawnionemu formę w jakiej dany dokument jest udostępniany.
8. Dostęp do dokumentów publicznych jest realizowany w formie:
- 1) powszechnej publikacji,
 - 2) bezpośredniego udostępnienia dokumentu uprawnionemu na jego wniosek.
9. Powszechnej publikacji dokonuje się w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego i w Biuletynie Informacji Publicznej. Zasady i tryb ogłaszania dokumentów w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego i w Biuletynie Informacji Publicznej określają właściwe przepisy.
10. Bezpośrednie udostępnienie dokumentu publicznego dotyczy tych dokumentów, których udostępnienie nie może być dokonane w formie powszechnej publikacji. Udostępnienia dokonuje się na pisemny wniosek uprawnionego.

11. Jeżeli dokument nie może być udostępniony niezwłocznie w formie zgodnej z wnioskiem uprawnionego, dysponent podaje przyczyny zwłoki ewentualnie rozstrzyga o innej formie udostępnienia podając uzasadnienie tego stanu rzeczy.
12. Odmowa udostępnienia dokumentu następuje na piśmie z uzasadnieniem. W przypadku nieudostępnienia dokumentów z tytułu wyłączenia jawności niektórych danych, podaje się podstawę i zakres takiego wyłączenia oraz wskazuje organ lub osobę, która takiego wyłączenia dokonała.
13. W przypadku gdy nie jest niezbędne udostępnienie całego dokumentu, upoważniony przez dysponenta pracownik sporządza wyciąg z dokumentu, który podlega uwierzytelnieniu.

Rozdział I

SEJMIK WOJEWÓDZTWA

§ 11

Sejmik jest organem stanowiącym i kontrolnym Województwa.

§ 12

W skład Sejmiku wchodzi 30 radnych wybranych w trybie właściwej ustawy.

§ 13

Kadencja Sejmiku trwa 4 lata, licząc od dnia wyborów.

§ 14

O odwołaniu Sejmiku przed upływem kadencji rozstrzyga się wyłącznie w drodze referendum.

§ 15

Do wyłącznej właściwości Sejmiku należy:

- 1) stanowienie aktów prawa miejscowego, w szczególności:
 - a) Statutu Województwa,
 - b) zasad gospodarowania mieniem wojewódzkim,
 - c) zasad i trybu korzystania z wojewódzkich obiektów i urządzeń użyteczności publicznej,
- 2) uchwalanie strategii rozwoju Województwa oraz programów wojewódzkich,
- 3) uchwalanie planu zagospodarowania przestrzennego,
- 4) podejmowanie uchwały w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej,
- 5) podejmowanie uchwały w sprawie szczegółowości układu wykonawczego budżetu Województwa, z zastrzeżeniem, że szczegółowość ta nie może być mniejsza niż określona w odrębnych przepisach,
- 6) uchwalanie budżetu Województwa,
- 7) określanie zasad udzielania dotacji przedmiotowych i podmiotowych z budżetu Województwa,
- 8) (skreślony),
- 9) rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu Województwa, sprawozdań finansowych Województwa oraz sprawozdań z wykonywania wieloletnich programów Województwa,
- 10) podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi z tytułu wykonania budżetu Województwa,
- 11) uchwalanie, w granicach określonych ustawami, przepisów dotyczących podatków i opłat lokalnych,
- 12) podejmowanie uchwał w sprawie powierzenia zadań Samorządu Województwa innym jednostkom samorządu terytorialnego,
- 13) uchwalanie „Priorytetów współpracy zagranicznej Województwa”,
- 14) podejmowanie uchwał w sprawie uczestnictwa w międzynarodowych zrzeszeniach regionalnych i innych formach współpracy regionalnej,
- 15) wybór i odwoływanie Zarządu oraz ustalanie wynagrodzenia Marszałka,
- 16) rozpatrywanie sprawozdań z działalności Zarządu, w tym w szczególności z działalności finansowej i realizacji programów, o których mowa w pkt 2,
- 17) powoływanie i odwoływanie, na wniosek Marszałka, Skarbnika Województwa, który jest głównym księgowym budżetu Województwa,

- 18) podejmowanie uchwał w sprawie tworzenia stowarzyszeń i fundacji oraz ich rozwiązywania, a także przystępowania do nich lub występowania z nich,
- 19) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Województwa dotyczących:
- a) zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości oraz ich wdzierżawiania lub wynajmowania na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; uchwała Sejmiku jest wymagana również w przypadku, gdy po umowie zawartej na czas oznaczony do 3 lat strony zawierają kolejne umowy, których przedmiotem jest ta sama nieruchomość; do czasu określenia zasad Zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Sejmiku,
 - b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Zarząd oraz maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym,
 - e) tworzenia spółek prawa handlowego i przystępowania do nich oraz określania zasad wnoszenia wkładów, a także obejmowania, nabywania i zbywania udziałów i akcji,
 - f) tworzenia, przekształcania i likwidowania wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
- 19a) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
- 20) podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych ustawami i Statutem do kompetencji Sejmiku,
- 21) uchwalanie przepisów dotyczących organizacji wewnętrznej oraz trybu pracy organów Samorządu Województwa.

§ 16

Sejmik wybiera ze swego grona Przewodniczącego i trzech wiceprzewodniczących w trybie określonym ustawą i zasadami ordynacji wyborczej w sprawie wyboru Przewodniczącego Sejmiku, wiceprzewodniczącego Sejmiku oraz Zarządu Województwa Świętokrzyskiego, stanowiącej załącznik nr 3 do Statutu.

§ 17

1. Przed upływem kadencji Przewodniczący i wiceprzewodniczący Sejmiku mogą złożyć rezygnację lub być odwołani przez Sejmik.
2. Rezygnację Przewodniczący lub wiceprzewodniczący Sejmiku składa w formie pisemnej. Sejmik podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji, nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.
3. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 2, w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego Sejmiku jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez Sejmik z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.
4. Odwołanie Przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Sejmiku następuje na wniosek co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Sejmiku, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Sejmiku, w głosowaniu tajnym.

§ 18

1. Zadaniem Przewodniczącego Sejmiku jest organizowanie pracy Sejmiku oraz prowadzenie obrad.
2. Przewodniczący Sejmiku:
 - 1) reprezentuje Sejmik na zewnątrz,
 - 2) koordynuje prace komisji,
 - 3) zwołuje sesje,
 - 4) ustala porządek obrad sesji,
 - 5) otwiera sesję,
 - 6) przewodniczy obradom,
 - 7) zamyka sesję.
3. Przewodniczący Sejmiku może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Sejmiku i niewyznaczenia wiceprzewodniczącego, zadania Przewodniczącego Sejmiku wykonuje wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.

§ 19

1. Sejmik powołuje ze swego grona komisje do wykonywania określonych zadań.
2. Komisje pełnią funkcję pomocniczą dla Sejmiku i nie mogą przejąć uprawnień Sejmiku.

§ 20

Ustanawia się następujące komisje stałe :

- 1) Komisję Strategii Rozwoju, Promocji i Współpracy z Zagranicą, działającą w zakresie spraw: strategii rozwoju województwa, a w szczególności programów wojewódzkich, polityki rozwoju województwa, tworzenia właściwych warunków dla powstawania i działania nowych podmiotów gospodarczych, utrzymania i rozbudowy infrastruktury społecznej i technicznej o znaczeniu wojewódzkim, przeciwdziałania bezrobociu i aktywizacji lokalnego rynku pracy, zagospodarowania przestrzennego, rozwoju turystyki, promocji walorów i możliwości rozwojowych województwa, a także kontraktów i programów regionalnych oraz współpracy zagranicznej województwa,
- 2) Komisję Budżetu i Finansów, działającą w zakresie spraw budżetu i planów finansowych Województwa, funduszy celowych, pozyskiwania i łączenia środków publicznych i prywatnych w celu realizacji zadań z zakresu użyteczności publicznej,
- 3) Komisję Edukacji, Kultury i Sportu, działającą w zakresie spraw edukacji i szkolnictwa wyższego, kultury i ochrony jej dóbr, a także kultury fizycznej i sportu,
- 4) Komisję Zdrowia, Polityki Społecznej i Spraw Rodziny, działającą w zakresie promocji i ochrony zdrowia, pomocy społecznej, ochrony praw konsumentów, funkcjonowania rodziny i polityki prorodzinnej,
- 5) Komisję Rolnictwa, Gospodarki Wodnej i Ochrony Środowiska, działającą w zakresie spraw rolnictwa i skupu płodów rolnych, sytuacji socjalno-bytowej ludności wiejskiej, rozwoju i modernizacji terenów wiejskich, gospodarki wodnej, w tym ochrony przeciwpowodziowej, ochrony i kształtowania środowiska,
- 6) Komisję Samorządu Terytorialnego, działającą w zakresie spraw kształtowania właściwych relacji między administracją rządową i samorządową oraz spraw wynikających ze wspólnej reprezentacji interesów jednostek samorządu, a także współpracy z organami regionalnych i lokalnych wspólnot samorządowych oraz bezpieczeństwa publicznego i obronności,
- 7) Komisję Rewizyjną, działającą w zakresie spraw kontroli działalności Zarządu oraz wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych.

§ 21

Radny powinien uczestniczyć w pracach co najmniej dwóch komisji.

§ 22

Maksymalną i minimalną liczbę radnych wchodzących w skład komisji ustala Sejmik, z zastrzeżeniem § 24 ust.1 i 3.

§ 23

1. Radni deklarują przynależność do składu komisji.
2. W przypadku, gdy deklarację członkostwa w komisji złoży większa liczba radnych, niż maksymalna liczba jej członków ustalona przez Sejmik, Sejmik dokonuje wyboru spośród deklarujących swą przynależność do tej komisji, wybierając do składu komisji radnych, którzy otrzymali największą liczbę głosów.
3. W przypadku, gdy liczba radnych deklarujących przynależność do składu komisji nie przekracza maksymalnej liczby jej członków ustalonej przez Sejmik, Sejmik zatwierdza jako skład osobowy komisji wszystkich radnych deklarujących swą przynależność do tej komisji.
4. W przypadku, gdy deklaracje członkostwa w komisji złoży mniejsza liczba radnych niż minimalna liczba jej członków ustalona przez Sejmik, Sejmik odstępuje od konstituowania tej komisji.

§ 24

1. Komisja Rewizyjna liczy 7 członków.
2. Każdy klub radnych ma prawo wskazać do składu Komisji jednego przedstawiciela, który na tej podstawie wchodzi w skład Komisji.
3. Pozostali członkowie Komisji wybierani są spośród radnych deklarujących przynależność do składu Komisji.
4. W przypadku, gdy deklarację członkostwa w Komisji złoży większa liczba radnych, niż liczba ustalona przez Sejmik, Sejmik dokonuje wyboru spośród deklarujących, wybierając do składu Komisji tych radnych, którzy otrzymali największą liczbę głosów.

5. W sytuacji, gdy liczba radnych deklarujących przynależność do składu Komisji nie przekracza składu określonego przez Sejmik, wyboru nie dokonuje się, lecz Sejmik zatwierdza uchwałą skład osobowy Komisji.

§ 25

1. W skład Komisji Rewizyjnej nie mogą wchodzić :
 - 1) członkowie Zarządu,
 - 2) Przewodniczący i wiceprzewodniczący Sejmiku.
2. W razie przyjęcia przez członka Komisji Rewizyjnej wyżej wymienionej funkcji lub utraty mandatu radnego, traci on członkostwo w Komisji Rewizyjnej.

§ 26

Sejmik może powoływać i odwoływać komisje doraźne w sposób określony w § 22 i § 23. Powołując je, Sejmik określa cel, skład osobowy, okres na jaki zostały powołane.

§ 27

W trakcie kadencji Sejmik może dokonywać, na wniosek przewodniczących komisji lub radnych, zmiany w składach liczbowych i osobowych komisji.

§ 28

Przed upływem kadencji radny może zrzec się członkostwa w komisji lub być odwołanym przez Sejmik w przypadku, o którym mowa w § 25 i 60 Statutu.

§ 29

1. Przewodniczącego komisji wybiera i odwołuje Sejmik spośród członków komisji.
2. Zastępcę lub zastępców przewodniczącego wybiera ze swego składu i odwołuje komisja.

§ 30

1. Przewodniczący komisji organizuje pracę komisji i jest odpowiedzialny za jej działalność.
2. W przypadku nieobecności przewodniczącego jego obowiązki pełni zastępca przewodniczącego.

§ 31

Radni mogą tworzyć kluby radnych.

§ 32

Klub tworzy co najmniej 4 radnych.

§ 33

Radny może być członkiem tylko jednego klubu.

§ 34

1. Radni tworzący klub sporządzają protokół z utworzenia klubu, w którym określają cele i formy swej działalności.
2. Wewnętrzna organizacja klubu należy do jego członków.

§ 35

Władze klubu podają do wiadomości Przewodniczącego Sejmiku informację o powstaniu klubu, składzie osobowym oraz zasadach działalności klubu.

§ 36

Kluby mogą, na zasadzie wzajemnych porozumień, wspólnie obradować i wyrażać swoje stanowisko.

§ 37

Kluby radnych posiadają uprawnienia do:

- 1) wyrażania opinii w zakresie spraw będących przedmiotem sesji,
- 2) składania wniosków w sprawie składu i zmian w składzie osobowym komisji,
- 3) inicjatywy uchwałodawczej,
- 4) zgłaszania interpelacji, zapytań i składania oświadczeń oraz wyrażania stanowisk.

Rozdział II

ZARZĄD WOJEWÓDZTWA

§ 38

Zarząd jest organem wykonawczym Województwa.

§ 39

1. Zarząd składa się z 5 osób, w tym Marszałka Województwa, zwanego dalej w treści Statutu „Marszałkiem”, jako przewodniczącego Zarządu, Wicemarszałka i 3 członków.
2. Z członkami Zarządu nawiązuje się stosunek pracy na podstawie wyboru.

§ 40

Zasady i tryb wyboru członków Zarządu określa ustawa oraz ordynacja wyborcza w sprawie wyboru Przewodniczącego Sejmiku, wiceprzewodniczącego Sejmiku oraz Zarządu Województwa Świętokrzyskiego, stanowiąca załącznik nr 3 do niniejszego Statutu.

§ 41

Po upływie kadencji Sejmiku Zarząd działa do dnia wyboru nowego Zarządu.

§ 42

Zasady i tryb odwołania Zarządu lub jego poszczególnych członków w trakcie kadencji określa ustawa.

§ 43

1. Zadania Zarządu określa ustawa.
2. Zarząd realizuje funkcje kierowania, koordynowania i kontroli działalności wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych przez podejmowanie uchwał, które są wiążące dla kierowników tych jednostek. Nie dotyczy to spółek prawa handlowego.

§ 44

Do zadań Marszałka należy:

- 1) organizowanie pracy Zarządu,
- 2) kierowanie bieżącymi sprawami Województwa,
- 3) reprezentowanie Województwa na zewnątrz, w tym udzielanie pełnomocnictw procesowych,
- 4) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej,
- 5) w warunkach określonych ustawą podejmowanie niezbędnych czynności należących do Zarządu,
- 6) pełnienie obowiązków kierownika Urzędu Marszałkowskiego,
- 7) zwierzchnictwo służbowe względem pracowników zatrudnionych w Urzędzie Marszałkowskim i kierowników wojewódzkich jednostek organizacyjnych,
- 8) wykonywanie innych czynności wynikających z właściwych ustaw.

§ 45

1. W zakresie zwierzchnictwa służbowego względem kierowników wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych Marszałek wykonuje wszystkie czynności z zakresu prawa pracy z wyłączeniem ich zatrudniania i zwalniania.
2. (skreślony).

§ 46

Sejmik powołuje i odwołuje Skarbnika Województwa (głównego księgowego budżetu Województwa) w trybie określonym ustawą.

§ 47

1. Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Marszałkowskiego.
2. Urząd Marszałkowski zapewnia obsługę organizacyjno-techniczną i doradczą organom Samorządu Województwa.
3. Regulamin organizacyjny Urzędu Marszałkowskiego uchwała Zarząd.

Rozdział III

WOJEWÓDZKIE SAMORZĄDOWE JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE

§ 48

1. W celu wykonywania swych zadań Województwo tworzy wojewódzkie samorządowe jednostki organizacyjne.
2. Wojewódzkie samorządowe jednostki organizacyjne mogą stanowić:
 - 1) wojewódzkie jednostki organizacyjne bez osobowości prawnej,
 - 2) wojewódzkie osoby prawne.

§ 49

1. Wojewódzkie jednostki organizacyjne bez osobowości prawnej są tworzone, likwidowane i reorganizowane na podstawie uchwały Sejmiku.
2. Sejmik uchwała regulaminy (statuty) tych jednostek i wyposaża je w niezbędne składniki majątkowe.

§ 50

1. Wojewódzkie osoby prawne tworzone są na podstawie właściwych ustaw przyznających im wprost taki status.
2. Wojewódzkimi osobami prawnymi są także te osoby prawne, które są tworzone na podstawie właściwych ustaw wyłącznie przez Województwo.

§ 51

W Urzędzie Marszałkowskim prowadzony jest rejestr wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych.

Rozdział IV

UMOWY I POROZUMIENIA

§ 52

1. Województwo, w celu realizacji swych zadań, może zawierać umowy z innymi podmiotami.
2. Treść umowy określa szczegółowo prawa i obowiązki stron.

§ 53

1. Województwo może zawierać porozumienia z innymi województwami lub jednostkami lokalnego samorządu terytorialnego w sprawie powierzenia jednemu z tych podmiotów określonych zadań publicznych.
2. Podmiot wykonujący zadania publiczne objęte porozumieniem przejmuje prawa i obowiązki Województwa związane z powierzonymi zadaniami, a Województwo uczestniczy w kosztach realizacji powierzonych zadań.
3. Treść porozumienia określa szczegółowo prawa i obowiązki stron.

Rozdział V

RADNI

§ 54

1. Obowiązki i prawa radnych oraz warunki wykonywania mandatu określa ustawa.
2. (skreślony).

§ 55

Radnych obowiązuje obecność i czynny udział w sesjach, posiedzeniach komisji Sejmiku oraz organów wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych, do których zostali wybrani lub desygnowani.

§ 56

Swą obecność na sesjach i posiedzeniach komisji Sejmiku radny potwierdza na liście obecności.

§ 57

W razie niemożności wzięcia udziału w sesji lub w posiedzeniu komisji Sejmiku radny jest obowiązany usprawiedliwić swą nieobecność, odpowiednio przed Przewodniczącym Sejmiku lub przewodniczącym komisji.

§ 58

Informacje o nieusprawiedliwionych nieobecnościach radnych na sesji lub posiedzeniach komisji Sejmiku są jawne.

§ 59

Jeśli radny jest nieobecny na sesjach Sejmiku przez 2 kolejne sesje i nie usprawiedliwia swojej nieobecności, Przewodniczący Sejmiku poleca odnotowanie tego faktu w protokole obrad Sesji.

§ 60

W razie nieusprawiedliwionej nieobecności radnego na 2 kolejnych posiedzeniach komisji, przewodniczący komisji może wystąpić z wnioskiem do Sejmiku o odwołanie radnego ze składu komisji.

§ 61

Dostęp radnych do informacji stanowiących tajemnicę państwową i służbową określają przepisy o ochronie informacji niejawnych.

§ 62

1. Radni mają prawo zgłaszać interpelacje i zapytania.
2. Interpelację radny składa w sprawach o zasadniczym znaczeniu. Interpelację składa się na piśmie. Powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego oraz wynikające pytania. Odpowiedź na interpelację jest udzielana ustnie na najbliższej sesji lub w formie pisemnej na żądanie interpelującego, nie później niż w terminie 21 dni od dnia otrzymania jej przez interpelowanego. Radny może żądać, aby odpowiedź na interpelację stała się przedmiotem dyskusji na najbliższej sesji.
3. Zapytania radny składa w sprawach bieżących o mniejszej randze. Zapytania formułowane są ustnie na sesji lub posiedzeniu komisji. Odpowiedzi na zapytania udziela się niezwłocznie w formie ustnej. Na żądanie radnego odpowiedź winna być sporządzona na piśmie w terminie 3 dni. Nad udzieloną odpowiedzią nie przeprowadza się dyskusji.

§ 63

1. Radni otrzymują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach określonych ustawą.
2. Dieta nie przysługuje radnemu pełniącemu odpłatnie funkcje członka Zarządu.

Sesje Sejmiku

§ 64

1. Sejmik obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego Sejmiku w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Sejmiku, Przewodniczący Sejmiku obowiązany jest zwołać sesję na dzień przypadający w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.

§ 65

Szczególny tryb przeprowadzenia pierwszej sesji Sejmiku nowej kadencji zawiera załącznik nr 4 do Statutu.

§ 66

1. O terminie, miejscu i porządku obrad sesji Przewodniczący Sejmiku zawiadamia w formie pisemnej radnych co najmniej na 7 dni przed terminem sesji.
2. O terminie miejscu i porządku obrad Przewodniczący Sejmiku zawiadamia także:
 - 1) Zarząd,
 - 2) Skarbnika Województwa,
 - 3) Wojewodę.
3. Przed każdą sesją Przewodniczący Sejmiku, po zasięgnięciu opinii Marszałka, ustala listę gości zaproszonych na sesję.

§ 67

Informację o terminie i miejscu sesji Sejmiku podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 68

W przypadkach szczególnie uzasadnionych rangą spraw i pilnym rozstrzygnięciem Przewodniczący Sejmiku może dokonać zwołania sesji bez zachowania trybu, o którym mowa w § 66, przez gońca, który doręcza zawiadomienie i niezbędne

materiały radnemu co najmniej na 2 dni przed terminem sesji. Do zasad doręczania zawiadomień przez gońca zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego. Powiadomienie o zwołaniu sesji może nastąpić telefonicznie lub za pośrednictwem faksu.

§ 69

Radni, wraz z zawiadomieniem o sesji, otrzymują porządek obrad wraz z projektami uchwał.

§ 70

1. Sesje Sejmiku są jawne.
2. Jawność sesji zapewnia się przez :
 - 1) informowanie opinii publicznej o terminie i miejscu sesji,
 - 2) umożliwianie dostępu prasie, radiu, telewizji w celu sporządzania sprawozdań z przebiegu sesji,
 - 3) umożliwienie publiczności obserwowania obrad sesji na zasadach określonych przez Przewodniczącego Sejmiku.

§ 71

(skreślony)

§ 72

1. Przedmiot sesji stanowią sprawy objęte porządkiem obrad ustalonym przez Przewodniczącego Sejmiku.
2. Wnioski o zmianę lub uzupełnienie porządku obrad radni mogą zgłaszać na początku sesji, nie później, niż przed wyborem sekretarza obrad.
3. Sejmik może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Sejmiku.
4. Do zmiany porządku obrad sesji zwołanej w trybie § 64 ust. 2 Statutu wymagana jest zgoda wnioskodawców.
5. Na wniosek Marszałka, Przewodniczący Sejmiku jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Sejmiku projekt uchwały, jeżeli wnioskodawcą jest Zarząd, a projekt wpłynął do Sejmiku co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji Sejmiku.
6. Przedmiot sesji stanowią sprawy objęte porządkiem obrad ustalonym przez Przewodniczącego i wprowadzone w trybie wskazanym w ust. 3 i 5.

§ 73

W uzasadnionych wypadkach prowadzący obrady może dokonywać zmian kolejności realizacji poszczególnych punktów porządku obrad.

§ 74

1. W porządku obrad sesji winny znajdować się, z zastrzeżeniem ust. 2, następujące punkty:
 - 1) sprawozdanie z działalności Zarządu za okres między sesjami,
 - 2) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał,
 - 3) zapytania i interpelacje radnych,
 - 4) informacja Przewodniczącego Sejmiku o działaniach podejmowanych przez niego między sesjami Sejmiku.
2. W przypadku, gdy sesję zwołuje się w uroczystym lub nadzwyczajnym celu, przepisów ust. 1 nie stosuje się.

§ 75

1. Sesja odbywa się podczas jednego posiedzenia.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach jedna sesja może się składać z dwóch lub więcej posiedzeń.
3. Terminy dalszych posiedzeń tej samej sesji ustala Przewodniczący Sejmiku i informuje o nich ustnie radnych. Adnotacje o ustaleniu terminu kolejnego posiedzenia tej samej sesji umieszcza się w protokole.

§ 76

Sesję otwiera i prowadzi Przewodniczący Sejmiku lub wskazany przez niego wiceprzewodniczący.

§ 77

W lokalu, w którym odbywa się sesja, należy zapewnić miejsce dla radnych, zaproszonych gości, a także publiczności.

§ 78

1. Sejmik rozpoczyna obrady w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Sejmiku.
2. W przypadku, gdy liczba radnych obecnych na sesji zmniejszy się poniżej połowy ustawowego składu Sejmiku, prowadzący obrady nie przerywa obrad; niemożliwe jest wówczas podejmowanie uchwał.

§ 79

1. Sejmik dokonuje wyboru spośród radnych dwóch sekretarzy obrad, których zadaniem jest pomoc w prowadzeniu sesji, liczenie głosów w głosowaniu jawnym oraz czuwanie nad sporządzeniem protokołu.
2. Sekretarze obrad zajmują miejsce przy stole prezydialnym.

§ 80

1. Jeżeli w porządku obrad sesji przewiduje się przeprowadzenie głosowania tajnego i jawnego imiennego, Sejmik dokonuje wyboru członków komisji skrutacyjnej, której zadaniem jest obliczanie wyników głosowania tajnego i jawnego imiennego.
2. Wybór członków komisji odbywa się łącznie.

§ 81

Prowadzący obrady udziela głosu radnym tylko w sprawach objętych porządkiem obrad.

§ 82

Radni, którzy zamierzają wziąć udział w dyskusji nad określonym punktem porządku obrad, zapisują się do głosu u prowadzącego listę mówców sekretarza obrad.

§ 83

Prowadzący obrady udziela głosu radnym według kolejności zapisu.

§ 84

1. W debacie nad daną sprawą radny może zabierać głos tylko dwa razy.
2. Łącznie czas trwania wystąpienia nie może przekraczać 5 minut.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach prowadzący obrady może udzielić zezwolenia na zabranie przez radnego dodatkowo głosu.
4. Wystąpienie wyrażające stanowisko klubu nie może przekraczać 10 minut.

§ 85

Poza kolejnością mówców prowadzący obrady może udzielić głosu:

- 1) Marszałkowi lub osobie przez niego upoważnionej,
- 2) Wojewodzie lub osobie przez niego upoważnionej,
- 3) Skarbnikowi Województwa,
- 4) przewodniczącym komisji i klubów,
- 5) radcy prawnemu,
- 6) zaproszonym gościom.

§ 86

1. Prowadzący obrady udziela głosu w sprawach nie objętych porządkiem obrad jedynie dla zgłoszenia wniosków formalnych, do których zalicza się:
 - 1) przerwanie, odroczenie, zamknięcie sesji,
 - 2) skreślony
 - 3) odroczenie lub zamknięcie dyskusji,
 - 4) głosowanie bez dyskusji,
 - 5) ograniczenie czasu wystąpień radnych,
 - 6) stwierdzenie kworum,
 - 7) przeliczenie głosów,
 - 8) przerwę w trakcie obrad,
 - 9) zamknięcie listy mówców,
 - 10) odesłanie wniosku lub dokumentu do komisji.
2. O wniosku formalnym rozstrzyga Sejmik po wysłuchaniu wnioskodawcy i ewentualnie jednego przeciwnego wniosku.

§ 87

1. Prowadzący obrady czuwa nad przestrzeganiem w toku obrad postanowień Statutu oraz powagi i porządku na sali i podejmuje niezbędne czynności dla przywrócenia tego porządku.
2. Prowadzący obrady może zwrócić uwagę radnemu, który w swoim wystąpieniu odbiega od przedmiotu obrad, przywołaniem radnego „do rzeczy”. Po dwukrotnym przywołaniu „do rzeczy” prowadzący obrady odbiera radnemu głos.
3. Prowadzący obrady ma prawo przywołać radnego „do porządku”, jeżeli zakłóca on porządek obrad. Po dwukrotnym przywołaniu radnego „do porządku” prowadzący obrady żąda opuszczenia przez radnego sali obrad.

§ 88

Sejmik swoje stanowisko wyraża w postaci uchwał.

§ 89

Inicjatywa uchwalodawcza przysługuje:

- 1) Zarządowi,
- 2) komisjom,
- 3) klubom radnych,
- 4) co najmniej 4 radnym.

§ 90

1. Projekt uchwały składa się w formie pisemnej.
2. Do projektu załącza się uzasadnienie, które winno wyjaśniać cel podjęcia uchwały, ewentualnie wskazywać źródła finansowania, jeśli projekt uchwały powoduje obciążenie budżetu Województwa.

§ 91

1. Uchwały Sejmiku zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Sejmiku, w głosowaniu jawnym lub jawnym imiennym, chyba że przepisy ustawy stanowią inaczej.
2. (skreślony)

§ 92

Odrzucenie w głosowaniu uchwały o udzieleniu absolutorium jest równoznaczne z przyjęciem uchwały o nieudzieleniu absolutorium.

§ 93

1. Uchwały zapadają w drodze głosowania.
2. Głosowanie jawne odbywa się przez:
 - 1) podniesienie ręki (głosowanie jawne),
 - 2) użycie, ostemplowanej pieczęcią Sejmiku, karty do głosowania podpisanej imieniem i nazwiskiem radnego (głosowanie jawne imienne).
3. O przeprowadzeniu głosowania jawnego imiennego decyduje Sejmik na wniosek prowadzącego obrady lub co najmniej 10 radnych.

§ 94

1. Obliczenia głosów w głosowaniu jawnym dokonują sekretarze obrad.
2. Otwarcia urny oraz obliczenia głosów w głosowaniu tajnym i jawnym imiennym dokonuje komisja skrutacyjna.

§ 95

1. W przypadkach wskazanych w ustawie przeprowadza się głosowanie tajne.
2. Głosowanie tajne odbywa się przy wykorzystaniu przygotowanej w tym celu urny i ostemplowanych pieczęcią Sejmiku kart do głosowania.
3. Radni, kolejno w porządku alfabetycznym wyczytywani przez sekretarza obrad, wrzucają karty do urny.

§ 96

Wszelkie poprawki podlegających głosowaniu uchwał muszą być zgłaszane do prowadzącego obrady w formie pisemnej i nadawać konkretne brzmienie zapisom uchwały.

§ 97

Porządek głosowania jest następujący:

- 1) głosowanie nad wnioskiem o odrzucenie projektu uchwały w całości, w razie zgłoszenia takiego wniosku,
- 2) głosowanie nad wnioskiem o przyjęcie projektu uchwały w całości,
- 3) głosowanie nad poprawkami do projektu uchwały według następującej kolejności:
 - a) głosowanie poprawek, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach; w przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej inne poprawki, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie,
 - b) w przypadku zgłoszenia do tego samego zapisu projektu uchwały kilku poprawek, jako pierwszą poddaje się pod głosowanie poprawkę najdalej idącą; o kolejności rozstrzyga prowadzący obrady,
 - c) poprawki powodujące zmiany w innych zapisach poddaje się pod głosowanie łącznie,
- 4) głosowanie za przyjęciem projektu uchwały ze zmianami wynikającymi z przyjętych poprawek.

§ 98

1. Uchwały, dla których podjęcia wymagana jest zwykła większość głosów, zapadają, gdy liczba głosów „za” jest większa od liczby głosów „przeciw”. Głosów wstrzymujących nie liczy się.
2. Uchwały, dla których podjęcia wymagana jest bezwzględna większość głosów, zapadają, jeżeli „za” padła taka liczba głosów, która stanowi co najmniej pierwszą liczbę całkowitą po połowie ważnie oddanych głosów.
3. Uchwały, dla których podjęcia wymagana jest bezwzględna większość głosów ustawowego składu Sejmiku, zapadają, jeżeli „za” padła co najmniej liczba całkowita głosów przewyższająca połowę ustawowego składu Sejmiku i zarazem tej połowie najbliższa.

§ 99

1. Wyniki głosowania jawnego ogłasza prowadzący obrady, który podaje liczbę oddanych głosów „za”, „przeciw”, i „wstrzymujących się”.
2. W przypadku głosowania tajnego i jawnego imiennego, wyniki ogłasza przewodniczący komisji skrutacyjnej na podstawie protokołu sporządzonego przez komisję.

§ 100

Wyniki głosowania są ostateczne, nie mogą być przedmiotem dyskusji i stanowią podstawę do sporządzenia uchwały.

§ 101

Sejmik, w trybie przewidzianym dla uchwał, może także podjąć:

- 1) apele - nie zawierające prawnie wiążącego wezwania do określonego zachowania się, podjęcia inicjatywy lub zadania,
- 2) oświadczenia - zawierające stanowisko w określonej sprawie.

§ 102

1. Uchwały Sejmiku stanowią odrębne dokumenty, będące załącznikami do protokołu sesji.
2. Uchwały o znaczeniu proceduralnym, dotyczące przebiegu danej sesji, mogą być odnotowane w protokole sesji bez sporządzania odrębnego dokumentu.
3. Uchwała zawiera datę, numer, podstawę prawną, postanowienia merytoryczne, określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały, termin wejścia w życie.
4. Uchwały podjęte na sesji Sejmiku podpisuje prowadzący obrady, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Przewodniczący Sejmiku podpisuje akty prawa miejscowego, przyjęte przez Sejmik, niezwłocznie po ich uchwaleniu i kieruje je do publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

§ 103

1. Przebieg sesji utrwalany jest w protokole, który stanowi urzędowe stwierdzenie przebiegu obrad. Materiałem pomocniczym do sporządzenia protokołu jest zapis głosu.
2. Protokół zawiera informacje dotyczące:
 - 1) stwierdzenia kworum,
 - 2) wyboru sekretarzy obrad i komisji skrutacyjnej,
 - 3) ilości zgłoszonych interpelacji i zapytań,

- 4) imion i nazwisk osób zabierających głos w dyskusji,
 - 5) wyników głosowania nad poszczególnymi uchwałami,
 - 6) stwierdzenia zdarzeń, które miały wpływ na przebieg sesji, a także w załącznikach pełne teksty podjętych uchwał.
3. Protokół wykładany jest w Urzędzie Marszałkowskim.”;

§ 104

1. Radny oraz każdy uczestnik sesji biorący udział w dyskusji może zgłosić zastrzeżenia lub poprawkę do sporządzonego protokołu nie później niż do rozpoczęcia następnego posiedzenia.
2. O uwzględnieniu zastrzeżenia lub poprawki do protokołu, lub odmowie uwzględnienia zastrzeżeń i poprawek, rozstrzyga Przewodniczący Sejmiku po zasięgnięciu opinii sekretarzy obrad i wysłuchaniu protokolanta w terminie 7 dni od dnia ich zgłoszenia.
3. Protokół do którego nie wniesiono zastrzeżeń lub poprawek, protokół do którego zastrzeżenia i poprawki nie zostały uwzględnione, protokół z uwzględnionymi zastrzeżeniami i poprawkami uważa się za przyjęty.
4. Przyjęcie protokołu potwierdzają podpisem prowadzący obrady oraz sekretarze obrad.
5. Protokoły wraz z załącznikami ewidencjonuje się i przechowuje według zasad przewidzianych w przepisach szczególnych. Po przyjęciu protokołu nie ewidencjonuje się i nie przechowuje zapisu głosu.

Tryb pracy komisji

§ 105

Pierwsze posiedzenie komisji w nowej kadencji Sejmiku zwołuje i prowadzi jej obrady Przewodniczący Sejmiku.

§ 106

Przewodniczący komisji:

- 1) opracowuje projekty planów pracy komisji,
- 2) ustala terminy i porządek obrad posiedzeń komisji,

- 3) czuwa nad należyтым przygotowaniem posiedzeń i ich przebiegiem oraz wypracowaniem ostatecznego stanowiska komisji,
- 4) zapewnia członkom komisji otrzymanie należytych przygotowanych materiałów,
- 5) reprezentuje komisję.

§ 107

W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji jego obowiązki pełni zastępca.

§ 108

1. Komisja działa na swych posiedzeniach zwoływanych przez jej przewodniczącego.
2. Na żądanie Przewodniczącego Sejmiku lub Zarządu przewodniczący komisji jest obowiązany zwołać posiedzenie w celu rozpatrzenia określonej sprawy w terminie przypadającym w ciągu 7 dni od otrzymania wniosku.

§ 109

O terminie, miejscu, porządku dziennym posiedzenia komisji jej przewodniczący zawiadamia członków komisji i Przewodniczącego Sejmiku.

§ 110

1. Zawiadomienia dokonuje się na piśmie, chyba że termin posiedzenia został radnym podany do wiadomości na poprzednim posiedzeniu.
2. W przypadku zwołania posiedzenia komisji w trybie § 108 ust. 2, członkowie komisji zawiadamiani są o nim drogą telefoniczną lub faksem.

§ 111

W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć radni nie będący jej członkami, zaproszeni przedstawiciele organizacji zawodowych i społecznych oraz eksperci.

§ 112

Za zgodą przewodniczącego komisji osoby uczestniczące w posiedzeniach komisji, a nie będące jej członkami, mogą zabrać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 113

Komisje samodzielnie decydują, w jakiej postaci przedstawiają swe stanowisko. Mogą to być wnioski, opinie, oświadczenia lub deklaracje.

§ 114

Komisje wypracowują swoje stanowisko poprzez głosowanie.

§ 115

1. Głosowanie odbywa się jawnie przez podniesienie ręki.
2. W razie równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.

§ 116

Do przyjęcia stanowiska komisji wymagana jest zwykła większość głosów, w obecności połowy składu komisji.

§ 117

1. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół.
2. Protokół i inne dokumenty związane z pracą komisji podpisuje przewodniczący komisji.

§ 118

Na zakończenie kadencji komisja sporządza sprawozdanie ze swej działalności.

§ 119

Komisje mogą odbywać posiedzenia wspólne, którym przewodniczy przewodniczący tej komisji, który został wskazany przez przewodniczących wszystkich komisji.

Komisja Rewizyjna

§ 120

Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Zarządu oraz wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych.

§ 121

Do Komisji Rewizyjnej mają zastosowanie postanowienia dotyczące „Trybu pracy komisji” z uwzględnieniem postanowień szczególnych.

§ 122

Komisja Rewizyjna, kontrolując Zarząd i wojewódzkie jednostki organizacyjne, uwzględnia kryteria legalności, celowości, gospodarności, rzetelności, sprawności organizacyjnej kontrolowanych jednostek.

§ 123

Komisja przeprowadza kontrolę na podstawie rocznego planu kontroli, a ponadto wykonuje kontrole nie objęte planem rocznym: na polecenie Sejmiku, w przypadku uwzględnienia wniosku Zarządu oraz z własnej inicjatywy, jeżeli uzna to za konieczne.

§ 124

1. Roczny plan kontroli Komisji Rewizyjnej, obejmujący określenie podmiotu, przedmiotu i terminu kontroli, wymaga zatwierdzenia przez Sejmik.
2. Podmiot, przedmiot i termin kontroli nie objętej rocznym planem Komisja uzgadnia z Przewodniczącym Sejmiku, przed rozpoczęciem kontroli.

§ 125

1. Plany kontroli przedkładane są do wiadomości Zarządu.
2. O kontroli nie objętej planem Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zawiadamia Zarząd i kierownika jednostki podlegającej kontroli co najmniej na 3 dni przed przystąpieniem do czynności kontrolnych.
3. Komisja Rewizyjna rozpoczyna swe czynności na podstawie imiennego upoważnienia wystawionego przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

§ 126

Kontrolę przeprowadza się z zachowaniem zasad ochrony informacji niejawnych, a także w sposób nie utrudniający funkcjonowania jednostki.

§ 127

1. Kontrolujący mają prawo:
 - 1) wstępu do pomieszczeń,
 - 2) wglądu do dokumentów,
 - 3) wezwania pracowników jednostki kontrolowanej do złożenia pisemnych wyjaśnień,
 - 4) sporządzania odpisów i kopii dokumentów.
2. Zarząd, poszczególni członkowie Zarządu, a także w zakresie swej właściwości dyrektorzy komórek organizacyjnych Urzędu Marszałkowskiego i kierownicy wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych, zobowiązani są udzielać wszelkich informacji oraz udostępniać materiały i dokumenty do pracy Komisji Rewizyjnej lub zespołu kontrolnego, chyba że sprzeciwiają się temu przepisy

prawa. Odmowa dopuszczenia do czynności kontrolnych wymaga pisemnego uzasadnienia kierownika jednostki kontrolowanej.

3. Komisja Rewizyjna nie może ingerować w toczące się postępowanie w indywidualnej sprawie, rozstrzyganej w drodze decyzji administracyjnej lub postanowienia administracyjnego.

§ 128

Po zakończeniu czynności kontrolującej sporządzają protokół pokontrolny zawierający:

- 1) datę, miejsce i przedmiot kontroli,
- 2) opis stanu faktycznego stwierdzony w czasie czynności,
- 3) wykaz stwierdzonych nieprawidłowości,
- 4) projekt wniosków pokontrolnych,
- 5) wykaz dokumentów załączonych do protokołu,
- 6) podpisy członków kontrolujących,
- 7) adnotację o zapoznaniu kierownika jednostki kontrolowanej z treścią protokołu.

§ 129

1. Kierownik kontrolowanej jednostki ma prawo zgłoszenia do protokołu uwag i wyjaśnień.
2. Uwagi i wyjaśnienia kieruje do Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej w terminie 7 dni od dnia zapoznania go z protokołem kontroli.

§ 130

1. Oryginał protokołu kontroli przekazywany jest Przewodniczącemu Sejmiku.
2. Odpisy przechowywane są w Komisji Rewizyjnej.

§ 131

Po otrzymaniu protokołu, Przewodniczący Sejmiku na najbliższej sesji umieszcza w porządku obrad punkt dotyczący rozpatrzenia wyników kontroli i przyjęcia zaleceń pokontrolnych.

§ 132

Jeśli w toku czynności kontrolnych zaistnieje podejrzenie o popełnienie przestępstwa lub wykroczenia, Komisja przedstawia sprawę Przewodniczącemu Sejmiku, celem powiadomienia organów ścigania.

Zasady i tryb pracy Zarządu

§ 133

Zarząd, działając w granicach swych kompetencji i uprawnień, rozpatruje sprawy w trybie zapewniającym kolegialne podejmowanie rozstrzygnięć.

§ 134

Pracami Zarządu kieruje Marszałek, który koordynuje i kontroluje prace członków Zarządu i wykonuje inne zadania określone ustawami i niniejszym Statutem.

§ 135

W razie nieobecności Marszałka lub w innym wypadku czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków, pracami Zarządu kieruje Wicemarszałek.

§ 136

Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Marszałka w miarę potrzeby, lecz co najmniej jeden raz w miesiącu.

§ 137

1. Termin, miejsce i porządek dzienny posiedzenia Zarządu ustala Marszałek.
2. Porządek posiedzenia może być zmieniony lub uzupełniony z inicjatywy własnej Marszałka lub na umotywowany wniosek członka Zarządu przed rozpoczęciem obrad.
3. O zmianie porządku dziennego decyduje Zarząd.

§ 138

1. Zawiadomienia o posiedzeniu Zarządu dokonuje się nie później niż na 3 dni przed datą posiedzenia, w formie pisemnej.
2. W przypadku wyznaczenia terminu posiedzenia Zarządu i podania go do wiadomości członkom Zarządu na poprzednim posiedzeniu, nie stosuje się pisemnej formy zawiadomienia.

§ 139

1. W posiedzeniach Zarządu bierze udział bez prawa głosowania Skarbnik Województwa.
2. Marszałek może zapraszać do udziału w posiedzeniach Zarządu osoby, których udział uzna za wskazany ze względu na przedmiot obrad.

§ 140

1. Zarząd rozpatruje na posiedzeniach i rozstrzyga w formie uchwał sprawy należące do jego kompetencji.
2. W przypadkach określonych przepisami szczególnymi Zarząd podejmuje decyzje lub postanowienia.
3. Zarząd podejmuje uchwały, decyzje i postanowienia przez głosowanie.
4. Głosowanie jest jawne, chyba że przepisy ustawy stanowią inaczej.
5. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Zarządu.
6. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego posiedzenia.

7. Uchwały Zarządu podpisuje Marszałek lub Wicemarszałek, który przewodniczył obradom Zarządu. Decyzje i postanowienia wydane przez Zarząd w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje Marszałek. W decyzji wymienia się imiona i nazwiska członków Zarządu, którzy brali udział w wydaniu decyzji.
8. Sprawy przewidziane do rozpatrzenia na posiedzeniu referuje Marszałek lub wskazany przez niego członek Zarządu. Marszałek może powierzyć referowanie sprawy pracownikowi Urzędu Marszałkowskiego lub innej osobie.
9. Z posiedzeń Zarządu spisuje się protokół, który podpisuje Marszałek. Protokół stanowi jedyne urzędowe stwierdzenie przebiegu posiedzenia Zarządu. Protokoły oraz uchwały Zarządu ewidencjonuje się i przechowuje się w Urzędzie Marszałkowskim zgodnie z obowiązującymi przepisami szczególnymi.
10. Szczegółowe zasady i tryb działania Zarządu określa, będący jego uchwałą, regulamin Zarządu.

Mienie Województwa

§ 141

Województwu przysługuje własność i inne prawa majątkowe nabyte przez Województwo lub inne wojewódzkie osoby prawne.

§ 142

Województwo jest w stosunkach cywilnoprawnych podmiotem praw i obowiązków, które dotyczą mienia Województwa nie należącego do innych wojewódzkich osób prawnych.

§ 143

Prawa majątkowe Województwa nie należące do innych wojewódzkich osób prawnych wykonuje Zarząd.

§ 144

1. Oświadczenia woli w imieniu Województwa składają Marszałek wraz z członkiem Zarządu albo Wicemarszałek wraz z członkiem Zarządu, albo dwóch członków Zarządu.

2. Zarząd może upoważnić pracowników Urzędu Marszałkowskiego do składania oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Województwa.

§ 145

1. Kierownicy wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych nie mających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd.
2. Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa wymagana jest zgoda Zarządu.

§ 146

Wojewódzkie osoby prawne samodzielnie decydują w granicach właściwych ustaw o sposobie wykonywania należących do nich praw majątkowych, z zastrzeżeniem trybu nieodpłatnego rozporządzenia mieniem oraz zbycia określonego ustawą.

Finanse Województwa

§ 147

Województwo prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na podstawie rocznego budżetu Województwa.

§ 148

1. Zasady gospodarki finansowej określa ustawa.
2. Zasady finansowania rozwoju regionalnego oraz źródła dochodów Województwa w tym zakresie określają właściwe ustawy.

Postanowienia końcowe

§ 149

Zmian Statutu dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego stanowienia.

§ 150

Niniejszy Statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

Wykaz gmin wchodzących w skład Województwa Świętokrzyskiego

1. BAĆKOWICE
2. BAŁTÓW
3. BEJSCE
4. BIELINY
5. BLIŻYN
6. BODZECHÓW
7. BODZENTYN
8. BOGORIA
9. BRODY
10. BUSKO - ZDRÓJ
11. CHĘCINY
12. CHMIELNIK
13. CZARNOCIN
14. ĆMIELÓW
15. DALESZYCE
16. DWIKOZY
17. DZIAŁOSZYCE
18. FAŁKÓW
19. GNOJNO
20. GOWARCZÓW
21. GÓRNO
22. IMIELNO
23. IWANISKA
24. JĘDRZEJÓW
25. KAZIMIERZA WIELKA
26. KIELCE m.
27. KIJE
28. KLIMONTÓW
29. KLUCZEWSKO
30. KOŃSKIE
31. KOPRZYWNICA
32. KRASOCIN
33. KUNÓW
34. LIPNIK
35. ŁAGÓW
36. ŁĄCZNA
37. ŁONIÓW
38. ŁOPUSZNO
39. ŁUBNICE
40. MAŁOGOSZCZ
41. MASŁÓW
42. MICHAŁÓW
43. MIEDZIANA GÓRA
44. MIRZEC
45. MNIÓW
46. MORAWICA
47. MOSKORZEW
48. NAGŁOWICE
49. NOWA SŁUPIA
50. NOWY KORCZYN
51. OBRAZÓW
52. OKSA
53. OLEŚNICA
54. OPATOWIEC
55. OPATÓW
56. OSIEK
57. OSTROWIEC ŚWIĘTOKRZYSKI m.
58. OŻARÓW
59. PACANÓW
60. PAWŁÓW
61. PIEKOSZÓW
62. PIERZCHNICA
63. PIŃCZÓW
64. POŁANIEC
65. RADKÓW
66. RADOSZYCE
67. RAKÓW
68. RUDA MALENIECKA
69. RYTWIANY
70. SADOWIE
71. SAMBORZEC
72. SANDOMIERZ m.
73. SECEMIN
74. SĘDZISZÓW
75. SITKÓWKA-NOWINY
76. SKALBMIERZ
77. SKARŻYSKO-KAMIENNA m.
78. SKARŻYSKO KOŚCIELNE
79. SŁUPIA
80. SŁUPIA JĘDRZEJOWSKA
81. SMYKÓW
82. SOBKÓW
83. SOLEC-ZDRÓJ
84. STARACHOWICE m.
85. STASZÓW
86. STĄPORKÓW
87. STOPNICA
88. STRAWCZYN
89. SUCHEDNIÓW
90. SZYDŁÓW
91. TARŁÓW
92. TUCZĘPY
93. WAŚNIÓW
94. WĄCHOCK
95. WILCZYCE
96. WIŚLICA
97. WŁOSZCZOWA
98. WODZISŁAW
99. WOJCIECHOWICE
100. ZAGNAŃSK
101. ZAWICHOST
102. ZŁOTA

ZASADY PRZEPROWADZENIA PIERWSZEJ SESJI SEJMIKU

- § 1. Pierwszą sesję nowo wybranego Sejmiku zwołuje przewodniczący Sejmiku z poprzedniej kadencji na dzień przypadający w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju.
W przypadku wyborów przedterminowych pierwszą sesję zwołuje osoba, którą Prezes Rady Ministrów wyznaczył do pełnienia funkcji organów województwa na dzień przypadający w ciągu 7 dni po ogłoszeniu o wyznaczeniu tej osoby.
- § 2. Po upływie terminu określonego w § 1 sesję zwołuje Wojewódzki Komisarz Wyborczy w ciągu 21 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów dla całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 21 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do Sejmiku.
- § 3. Jeżeli wybory były wynikiem referendum lokalnego w sprawie odwołania Sejmiku, pierwszą sesję zwołuje osoba, którą Prezes Rady Ministrów wyznaczył do pełnienia funkcji organów jednostki samorządu terytorialnego.
- § 4. Radni swoją obecność na sesji potwierdzają własnoręcznym podpisem na liście obecności.
- § 5. Pierwszą sesję nowo wybranego Sejmiku do czasu wyboru Przewodniczącego Sejmiku prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.
- § 6. Prowadzący obrady stwierdza kworum.
- § 7. Następnie prowadzący obrady zarządza złożenie ślubowania przez radnych. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, iż radni stojąc powtarzają treść roty zawartej w ustawie.
- § 8. Po złożeniu ślubowania prowadzący obrady wskazuje spośród radnych dwóch sekretarzy, których zadaniem jest pomoc w prowadzeniu obrad, w tym obliczanie wyników głosowań jawnych oraz nadzorowanie sporządzenia protokołu.
- § 9. Radni przystępują do przyjęcia porządku obrad pierwszej sesji, w którym obowiązkowo umieszcza się punkt dotyczący wyboru Przewodniczącego Sejmiku. O umieszczeniu w porządku obrad innych punktów decydują radni.
- § 10. Po dokonanych wyborze prowadzenie obrad obejmuje Przewodniczący Sejmiku nowej kadencji.
- § 11. Po wyczerpaniu porządku obrad pierwszej sesji Przewodniczący Sejmiku ustala termin następnej sesji i podaje proponowany porządek obrad.
- § 12. Protokół z pierwszej sesji Sejmiku oraz uchwały podjęte przez Sejmik podpisuje wybrany Przewodniczący Sejmiku, z wyjątkiem uchwały stwierdzającej wybór Przewodniczącego Sejmiku, którą podpisuje radny senior prowadzący do tego momentu obrady.

Część I. Wybór Przewodniczącego Sejmiku.

1. Prawo zgłaszania kandydatur przysługuje wyłącznie radnemu ustnie na sesji do protokołu lub pisemnie, jeśli jest nieobecny.
2. Kandydat powinien wyrazić zgodę na kandydowanie ustnie na sesji do protokołu lub pisemnie w razie swej nieobecności.
3. Komisja wydaje radnym karty do głosowania oznakowane hasłem „Wybór Przewodniczącego Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego”, pieczęcią Sejmiku i własnoręcznym podpisem przewodniczącego komisji skrutacyjnej. Na karcie umieszcza się nazwiska kandydatów w porządku alfabetycznym oraz zdanie "wstrzymuję się od głosowania".
4. Radny oddaje głos na tego kandydata, którego nazwisko pozostawił nie skreślone. Radny, który wstrzymuje się od głosowania, skreśla nazwiska wszystkich kandydatów, pozostawiając nie skreślone zdanie "wstrzymuję się od głosowania".
5. Radni wrzucają karty do głosowania do urny udostępnionej przez komisję skrutacyjną.
6. Dokonywanie wyboru Przewodniczącego Sejmiku wymaga obecności co najmniej połowy ustawowego składu Sejmiku. O zachowaniu kworum decyduje liczba radnych biorących udział w akcie głosowania.
7. Głos jest nieważny, jeżeli:
 - radny pozostawi na karcie do głosowania więcej niż jeden nie skreślony zapis,
 - karta do głosowania jest całkowicie przekreślona lub pozostawiona całkowicie bez skreślenia,
 - karta do głosowania jest inna niż sporządzona przez komisję skrutacyjną.
8. Przewodniczącym Sejmiku zostaje wybrany ten kandydat, który uzyskał bezwzględną większość głosów, co oznacza, że za kandydatem padła taka liczba głosów, która stanowi co najmniej pierwszą liczbę całkowitą po połowie ważnie oddanych głosów.
9. Jeżeli zgłoszono więcej niż jednego kandydata, a w pierwszym głosowaniu żaden z kandydatów nie uzyskał bezwzględnej większości głosów, przed kolejnymi turami głosowania skreśla się z listy kandydatów nazwisko tego kandydata, który w poprzedniej turze uzyskał najmniejszą liczbę głosów. Jeżeli tę samą najmniejszą liczbę głosów uzyskało dwóch lub więcej kandydatów, przed kolejną turą głosowania skreśla się nazwiska tych kandydatów. Jeżeli w wyniku zastosowania określonej wyżej procedury nie dojdzie do dokonania wyboru, procedurę powtarza się od momentu zgłaszania kandydatów.

10. Wyniki głosowania tajnego ogłoszone przez przewodniczącego komisji skrutacyjnej stanowią podstawę do sporządzenia uchwały Sejmiku stwierdzającej dokonanie wyboru Przewodniczącego Sejmiku.

Część II. Wybór wiceprzewodniczącego Sejmiku

Wybory każdego z wiceprzewodniczących przeprowadza się oddzielnie odpowiednio według zasad przewidzianych dla wyboru Przewodniczącego Sejmiku.

Część III. Wybór Marszałka

1. Sejmik wybiera Marszałka bezwzględną większością głosów ustawowego składu Sejmiku w głosowaniu tajnym.
2. Prawo zgłaszania kandydatur przysługuje wyłącznie radnemu ustnie na sesji do protokołu lub pisemnie, jeśli jest nieobecny.
3. Kandydat powinien wyrazić zgodę na kandydowanie ustnie na sesji do protokołu lub pisemnie w razie swej nieobecności.
4. Komisja wydaje radnym karty do głosowania oznakowane hasłem „Wybór Marszałka Województwa Świętokrzyskiego”. Na karcie umieszcza się nazwiska kandydatów w porządku alfabetycznym oraz zdanie „wstrzymuję się od głosowania”.
5. Radny oddaje głos na tego kandydata, którego nazwisko pozostawił nie skreślone. Radny, który wstrzymuje się od głosowania, skreśla wszystkie nazwiska kandydatów, pozostawiając nie skreślone zdanie „wstrzymuję się od głosowania”.
6. Radni wrzucają karty do głosowania do urny udostępnionej przez komisję skrutacyjną.
7. o zachowaniu kworum decyduje liczba radnych biorących udział w akcie głosowania.
8. Głos jest nieważny, jeżeli:
 - (skreślony)
 - radny pozostawi na karcie do głosowania więcej niż jeden nieskreślony zapis,
 - karta do głosowania jest całkowicie przekreślona lub pozostawiona całkowicie bez skreślenia,
 - karta do głosowania jest inna, niż sporządzona przez komisję skrutacyjną.

9. Marszałkiem wybrany zostaje ten kandydat, który uzyskał bezwzględną większość głosów ustawowego składu Sejmiku, co oznacza, że za kandydatem padła co najmniej liczba całkowita głosów przewyższająca połowę ustawowego składu Sejmiku i zarazem tej połowie najbliższa.
10. Jeżeli zgłoszono więcej niż jednego kandydata, a w pierwszym głosowaniu żaden z kandydatów nie uzyskał bezwzględnej większości głosów ustawowego składu Sejmiku, przed kolejnymi turami głosowania skreśla się z listy kandydatów nazwisko tego kandydata, który w poprzedniej turze uzyskał najmniejszą liczbę głosów. Jeżeli tę samą najmniejszą liczbę głosów uzyskało dwóch lub więcej kandydatów, przed kolejną turą głosowania skreśla się nazwiska tych kandydatów. Jeżeli w wyniku zastosowania określonej wyżej procedury nie dojdzie do dokonania wyboru, procedurę wyboru powtarza się od momentu zgłaszania kandydata.
11. Wyniki głosowania tajnego ogłoszone przez przewodniczącego komisji skrutacyjnej stanowią podstawę do sporządzenia uchwały Sejmiku stwierdzającej dokonanie wyboru Marszałka.

Część IV. Wybór Wicemarszałka

1. Sejmik wybiera Wicemarszałka zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Sejmiku, w głosowaniu tajnym.
2. Kandydatów na Wicemarszałka wskazuje Marszałek.
3. Do wyboru Wicemarszałka stosuje się odpowiednio zasady dotyczące wyboru Marszałka, z zastrzeżeniem postanowień niniejszej części.
4. Wicemarszałkiem wybrany zostaje ten kandydat, który uzyskał największą ilość ważnie oddanych głosów. Ilość głosów wstrzymujących się nie wpływa na wynik głosowania.

Część V. Wybór pozostałych członków Zarządu

Wybory każdego z członków Zarządu przeprowadza się oddzielnie, odpowiednio według zasad przewidzianych dla wyboru Wicemarszałka.

**ORDYNACJA WYBORCZA W SPRAWIE WYBORU PRZEWODNICZĄCEGO SEJMIKU,
WICEPRZEWODNICZĄCEGO SEJMIKU ORAZ ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO.**

§ 1. W celu przeprowadzenia wyboru Przewodniczącego Sejmiku wiceprzewodniczącego Sejmiku oraz Zarządu radni powołują komisję skrutacyjną.

§ 2. W skład komisji skrutacyjnej wchodzi 3 członków wybranych spośród radnych Sejmiku. Wybór członków komisji skrutacyjnej odbywa się łącznie. Komisja skrutacyjna wybiera spośród swych członków przewodniczącego.

§ 3. Zadaniem komisji skrutacyjnej jest:

- 1) obliczanie głosów w głosowaniu tajnym i jawnym imiennym,
- 2) przygotowanie wyborów,
- 3) przeprowadzenie wyborów,
- 4) sporządzenie protokołu z głosowania tajnego i jawnego imiennego,
- 5) ogłaszanie wyników głosowania.

§ 4. Członek komisji skrutacyjnej nie może kandydować do władz wybieranych na sesji.

§ 5. Z czynności w zakresie głosowań tajnych komisja skrutacyjna sporządza protokół, który zawiera:

- 1) skład komisji,
- 2) liczbę osób biorących udział w głosowaniu,
- 3) liczbę i określenie kandydatów biorących udział w wyborach,
- 4) liczbę głosów oddanych, w tym ważnych i nieważnych,
- 5) liczbę głosów ważne oddanych na poszczególnych kandydatów,
- 6) wskazanie kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów,
- 7) wskazanie kandydata, który został wybrany.

Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji.

Mapa Województwa Świętokrzyskiego



**Uchwała Nr I/8/10
Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego
z dnia 2 grudnia 2010r.**

w sprawie wyboru Marszałka Województwa Świętokrzyskiego.

Na podstawie art. 32 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1590 z późn. zm.) oraz § 40 Statutu Województwa Świętokrzyskiego (Dz. Urz. Woj. Świąt. z 2010r. Nr 70, poz. 520) uchwała się, co następuje:

§ 1.

Stwierdza się, że w wyniku tajnego głosowania Marszałkiem Województwa Świętokrzyskiego został wybrany Adam Jarubas.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Za zgodność z oryginałem

DYREKTOR KANCELARII SEJMIKU

Barbara Loch

**URZĄD MARSZAŁKA PRZEWODNICZĄCY SEJMIKU
WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO**
Kielce
ul. 12 Młótek Kielce 3
25-516 Kielce

Marek Gos

**Uchwała Nr I/11/10
Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego
z dnia 2 grudnia 2010r.**

w sprawie wyboru Członka Zarządu Województwa Świętokrzyskiego.

Na podstawie art. 32 ust. 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1590 z późn. zm.) oraz § 40 Statutu Województwa Świętokrzyskiego (Dz. Urz. Woj. Święt. z 2010r. Nr 70, poz. 520) uchwała się, co następuje:

§ 1.

Stwierdza się, że w wyniku tajnego głosowania, na wniosek Marszałka Województwa, Członkiem Zarządu Województwa Świętokrzyskiego został wybrany Jan Maćkowiak.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

DYREKTOR KANCELARIJ SEJMU
Za zgodność z oryginałem
Barbara Łoch
Podpis

URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO
Przewodniczący Sejmiku
w Kielcach
Al. IX Wieków Kielc 3
25-516 Kielce
Marek Cys

Plan wystąpień o środki dotacji celowej i płatności / Plan wystąpień o środki płatności²

stan na dzień: 13.06.2014
 Nazwa Beneficjenta: Województwo Świętokrzyskie
 Nr projektu: POIS.07.01.00-00-055/13
 Nazwa projektu: Zakup taboru kolejowego do obsługi połączeń międzywojewódzkich realizowanych przez Województwa: Małopolskie, Podkarpackie, Śląskie i Świętokrzyskie

Wartość wydatków kwalifikowalnych wg umowy o dofinansowanie 228 953 051,15 PLN

% dofinansowania: iloraz kwoty dofinansowania Projektu i maksymalnej kwoty wydatków kwalifikowalnych pomnożony przez 100%

Lp	Finansowanie	SUMA zrealizowanych i zaplanowanych wystąpień	Rok 2014 ¹				2014	Rok 2015 ¹				2015	Plan wypłat lata dalsze
			I kwartał	II kwartał	III kwartał	IV kwartał		I kwartał	II kwartał	III kwartał	IV kwartał		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	19
I	Plan wystąpień beneficjenta o dofinansowanie	160 267 135,81	0,00	0,00	84 405 769,01	72 814,00	84 478 583,01	67 775 196,00	8 013 356,80	0,00	0,00	75 788 552,80	0,00
1	Zaliczka - płatność	151 831 839,71	0,00	0,00	84 056 643,71	0,00	84 056 643,71	67 775 196,00	0,00	0,00	0,00	67 775 196,00	0,00
	- dotacja celowa ³	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	woj.świętokrzyskie	43 096 768,91	0,00	0,00	25 455 572,91	0,00	25 455 572,91	17 641 196,00	0,00	0,00	0,00	17 641 196,00	0,00
	woj.śląskie	50 219 000,00	0,00	0,00	25 134 500,00	0,00	25 134 500,00	25 084 500,00	0,00	0,00	0,00	25 084 500,00	0,00
	woj.małopolskie	50 084 204,00	0,00	0,00	33 431 204,00	0,00	33 431 204,00	16 653 000,00	0,00	0,00	0,00	16 653 000,00	0,00
	woj. podkarpackie	8 431 866,80	0,00	0,00	35 366,80	0,00	35 366,80	8 396 500,00	0,00	0,00	0,00	8 396 500,00	0,00
2	Płatność pośrednia - płatność	421 939,30	0,00	0,00	349 125,30	72 814,00	421 939,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	- dotacja celowa ³	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	woj.świętokrzyskie	349 125,30	0,00	0,00	349 125,30	0,00	349 125,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	woj.śląskie	15 000,00	0,00	0,00	0,00	15 000,00	15 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	woj.małopolskie	42 814,00	0,00	0,00	0,00	42 814,00	42 814,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	woj. podkarpackie	15 000,00	0,00	0,00	0,00	15 000,00	15 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Płatność końcowa - płatność	8 013 356,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8 013 356,80	0,00	0,00	8 013 356,80	0,00
	- dotacja celowa ³	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	woj.świętokrzyskie	7 548 304,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7 548 304,00	0,00	0,00	7 548 304,00	0,00
	woj.śląskie	155 017,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	155 017,60	0,00	0,00	155 017,60	0,00
	woj.małopolskie	155 017,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	155 017,60	0,00	0,00	155 017,60	0,00
	woj. podkarpackie	155 017,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	155 017,60	0,00	0,00	155 017,60	0,00

¹ należy podać harmonogram wystąpień o dofinansowanie na rok bieżący, dwa kolejne lata oraz łącznie lata dalsze. Rok bieżący i/lub kolejny, na żądanie IPiI, należy rozbić na kwartały lub miesiące.

² Niewłaściwe wykreślić.

³ Wykreślić jeśli nie dotyczy.

p.o. Dyrektor CUPT

Paweł Szaciłło

CZŁONEK ZARZĄDU
Jan Maciejewski

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Włodzisław Jurek

Harmonogram Realizacji Projektu i Plan Finansowania Projektu
 Nr POIS.07.01.00-00-055/13 Tytuł: "Zakup taboru kolejowego do obsługi połączeń międzywojewódzkich realizowanych przez Województwa: Małopolskie, Podkarpackie, Śląskie i Świętokrzyskie" Kwalifikowalność wydatków od 10.11.2011 do 30-06-2015
 Data sporządzenia Harmonogramu i Planu 13.06.2014

Lp.	Nr Zadania (kontraktu / obiektu/elementu odrębnego odbioru / elementu rozliczenia)	Wyszczególnienie (kontrakt/obiekt / element odrębnego odbioru / element rozliczenia) oraz nazwa zadania	Planowana / Faktyczna data zawarcia umowy / rozpoczęcia zadania	Zakończenie finansowego rozliczenia umowy / zadania	Finansowanie	Całkowita wartość projektu (PLN brutto)	SUMA poniesionych i zaplanowanych płatności (10+15+20+25)	Oszczędności / Przekroczenia (7-8)	Realizacja											
									2014				2015							
									2007-2012 *	I kwartał	II kwartał	III kwartał	IV kwartał	Razem 2014	I kwartał	II kwartał	III kwartał	IV kwartał	Razem 2015	
1	POIS.07.01.00-00-055/13	Zakup taboru kolejowego do obsługi połączeń międzywojewódzkich realizowanych przez Województwa: Małopolskie, Podkarpackie, Śląskie i Świętokrzyskie	10.11.2011	30.06.2015	Razem wydatki w ramach projektu (wk+ wnk)	281 549 314,01	281 549 314,01	0,00	98 952,06	213 188,14	106 837,00	147 633 957,06	106 837,00	148 060 819,20	133 047 610,86	121 938,10	0,00	0,00	133 169 548,96	
					EBI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
					Razem wk:	228 953 051,15	228 953 051,15	0,00	92 954,78	194 120,80	104 020,00	120 000 759,54	104 020,00	120 402 920,34	108 118 061,14	119 121,10	0,00	0,00	108 237 182,24	
					dotacja-celowa (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
					płatność	160 267 135,81	160 267 135,81	0,00	65 068,35	135 884,56	72 814,00	84 000 531,68	72 814,00	84 282 044,24	75 682 642,80	83 384,77	0,00	0,00	75 766 027,57	
					EBI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
					budżet jst	9 170 175,34	9 170 175,34	0,00	27 886,43	58 236,24	31 206,00	3 657 857,86	31 206,00	3 778 506,10	5 262 048,34	35 736,33	0,00	0,00	5 297 784,67	
					inne krajowe środki publiczne (1)	58 515 740,00	58 515 740,00	0,00	0,00	0,00	0,00	32 342 370,00	0,00	32 342 370,00	27 173 370,00	0,00	0,00	0,00	27 173 370,00	
					prywatne (2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
					Razem wnk:	52 596 262,86	52 596 262,86	0,00	5 997,28	19 067,34	2 817,00	27 633 197,52	2 817,00	27 657 898,86	24 929 549,72	2 817,00	0,00	0,00	24 932 366,72	
					budżet jst	27 795 115,58	27 795 115,58	0,00	0,00	19 067,34	2 817,00	11 114 597,52	2 817,00	11 139 298,86	16 652 999,72	2 817,00	0,00	0,00	16 655 816,72	
					inne krajowe środki publiczne (1)	24 795 150,00	24 795 150,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16 518 600,00	0,00	16 518 600,00	8 276 550,00	0,00	0,00	0,00	8 276 550,00	
					EBI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
					prywatne (2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2	IXA/4517K/12	Studium Wykonalności Wniosek o dofinansowanie	05.10.2012	04.04.2013	Razem wydatki w ramach zadania (wk+ wnk)	197 900,04	197 900,04	0,00	0,00	106 351,14	0,00	91 548,90	0,00	197 900,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
					Razem wk:	160 894,34	160 894,34	0,00	0,00	90 100,80	0,00	70 793,54	0,00	160 894,34	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					Razem wnk:	37 005,70	37 005,70	0,00	0,00	16 250,34	0,00	20 755,36	0,00	37 005,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	DOA.III.273.86.2013	Zakup taboru	28.08.2013	28.02.2015	Razem wydatki w ramach zadania (wk+ wnk)	279 216 150,00	279 216 150,00	0,00	0,00	0,00	0,00	146 862 000,00	0,00	146 862 000,00	132 354 150,00	0,00	0,00	0,00	132 354 150,00	
					Razem wk:	227 005 000,00	227 005 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	119 400 000,00	0,00	119 400 000,00	107 605 000,00	0,00	0,00	0,00	107 605 000,00	
					Razem wnk:	52 211 150,00	52 211 150,00	0,00	0,00	0,00	0,00	27 462 000,00	0,00	27 462 000,00	24 749 150,00	0,00	0,00	0,00	24 749 150,00	
4		Informacja i promocja	01.08.2014	30.06.2015	Razem wydatki w ramach zadania (wk+ wnk)	270 000,01	270 000,01	0,00	0,00	0,00	0,00	142 105,27	0,00	142 105,27	127 894,74	0,00	0,00	0,00	127 894,74	
					Razem wk:	219 512,20	219 512,20	0,00	0,00	0,00	0,00	115 532,74	0,00	115 532,74	103 979,46	0,00	0,00	0,00	103 979,46	
					Razem wnk:	50 487,81	50 487,81	0,00	0,00	0,00	0,00	26 572,5302	0,00	26 572,53	23 915,2758	0,00	0,00	0,00	23 915,28	
5		Odbiory pojazdów Wynagrodzenia i inne	10.11.2011	30.06.2015	Razem wydatki w ramach zadania (wk+ wnk)	1 865 263,96	1 865 263,96	0,00	98 952,06	106 837,00	106 837,00	538 302,89	106 837,00	858 813,89	565 566,12	121 938,10	0,00	0,00	687 504,22	
					Razem wk:	1 567 644,61	1 567 644,61	0,00	92 954,78	104 020,00	104 020,00	414 433,26	104 020,00	726 493,26	409 081,68	119 121,10	0,00	0,00	528 202,78	
					Razem wnk:	297 619,35	297 619,35	0,00	5 997,28	2 817,00	2 817,00	123 869,63	2 817,00	132 320,63	156 484,44	2 817,00	0,00	0,00	159 301,44	

(1) W zależności od potrzeb można wyszczególnić źródła innych krajowych środków publicznych

(2) Z pominięciem pożyczek EBI wyszczególnionych w wierszu poniżej. Ponadto w zależności od potrzeb można wyszczególnić źródła pochodzenia środków prywatnych.

(3) Wykreślić jeśli nie dotyczy.

* W sytuacji, gdy wydatki były ponoszone przed 2007 r. należy ująć je w kwocie wykazanej w kolumnie 10 2007-2012, a pod tabelą należy umieścić komentarz z informacją dotyczącą kwoty wydatków poniesionych

** Wydatki kwalifikowane w kontrakcie zostały pomniejszone o kwoty: 2 570 000,00 PLN w IV kwartale 2010 r., o kwotę 2 000 000,00 PLN w IV kwartale 2011 r., oraz o kwotę 2 374 261,25 PLN w roku 2012 r.

przynajmniej przez MI. Wydatki kwalifikowane pomniejszone o kwoty przyznane przez MI stanowią jednocześnie różnicę pomiędzy kwotą wydatków kwalifikowanych przed luką i po luce.

*** Wydatki kwalifikowane w kontrakcie zostały pomniejszone o kwotę 140 000,00 PLN w IV kwartale 2010 r. przyznanej przez MI. W przypadku pozostałych kontraktów uwzględniono wydatki na poziomie kwoty netto.

**** Kwota faktycznie zapłaconą wykonawcy

p.o. Dyrektor CUPT
 Paweł Szaciłło

Członek Zarządu
 Jan Maćkowiak

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA
 Adam Jarubas

Getin Noble Bank S.A.
CENTRALA
ul. Przyokopowa 33, 01-208 Warszawa
NIP 1080004850, REGON 141334039
ADRES KORESPONDENCYJNY
Getin Noble Bank S.A.
ul. Pszczyńska 10, 40-479 Katowice



Potwierdzenie otwarcia rachunku bankowego

Getin Noble Bank Spółka Akcyjna z siedzibą przy ulicy Przyokopowej 33, 01-208 Warszawa, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000304735 przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, NIP 1080004850, REGON 141334039, wysokość kapitału zakładowego wynosi 2.650.143.319,00 złotych (wpłacony w całości), zwana dalej Bankiem potwierdza:

Otwarcie w dniu 18.07.2014 rachunku pomocniczego o numerze NRB:

97 1560 0013 2245 0577 6000 0065

Na rzecz

Nazwa firmy: URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO W KIELCACH

Rezydent: Tak
REGON: 291019005
NIP: 9591293724
PKD: 8411Z

Adres firmy:
AL. IX WIEKÓW KIELC 3
25-516 KIELCE
Polska

Cel otwarcia rachunku pomocniczego: 1.POIŚ-Działanie nr 7.1-Projekt pn.: "Zakup taboru kolejowego do obsługi połączeń międzywojewódzkich realizowanych przez Województwa: Małopolskie, Podkarpackie, Śląskie i Świętokrzyskie-zaliczka."

Placówka: Centrum Obsługi Klienta Firmowego

Getin Noble Bank S.A.
CENTRALA
w Warszawie

SPECJALISTA
ds. klientów **Kluczowych**
Marzena **Chalupa**

Katowice, 29.08.2014

.....
podpis pracownika Banku



Getin Noble Bank SA
ul. Domaniewska 39b
02-675 Warszawa

Adres do korespondencji:
Getin Noble Bank SA, Centrum Obsługi Klienta
ul. Moscickiego 21 41-200 Sosnowiec
e-mail: ock@getinbank.pl

www.getinbank.pl
telefon: 197 57 lub (032) 604 30 70, fax: (032) 363 51 80
GB24
www.gb24.pl
telefon: (032) 604 30 12

Katowice, dnia 08.09.2011r.

**Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego
w Kielcach
al. IX Wieków Kielc 3
25-516 Kielce**

Getin Noble Bank SA informuje, iż zostały otwarte rachunki dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego z siedzibą przy ul. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce o numerach:

- 56156000132536245057760001 - rachunek podstawowy,**
- 92156000132536245057760032 - rachunek walutowy EUR,
- 29156000132536245057760002 - Rachunek ZFŚS,
- 02156000132536245057760003 - Dochody związane z wyłączeniem z produkcji gruntów rolnych,
- 72156000132536245057760004 - Wpływy ze sprzedaży map oraz innych materiałów i informacji z wojewódzkiego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
- 45156000132536245057760005 - Rachunek sum depozytowych,
- 18156000132536245057760006 - Rachunek środków PFRON,
- 88156000132536245057760007 - Rachunek środków PFRON "Program wyrównywania różnic między regionami",
- 61156000132536245057760008 - Rachunek ZPORR "Działanie 3 4 Mikroprzedsiębiorstwa",
- 34156000132536245057760009 - Rachunek do realizacji projektów "Działanie 2 5 SPO",
- 07156000132536245057760010 - Rachunek "PO KL Działanie 7 1 Priorytet VII Promocja integracji społecznej",
- 77156000132536245057760011 - Rachunek RPOWŚ Oś priorytetowa 1. Rozwój przedsiębiorczości,
- 50156000132536245057760012 - Rachunek RPOWŚ Oś priorytetowa 2. Badania i rozwój,
- 23156000132536245057760013 - Rachunek RPOWŚ Oś priorytetowa 3. Transport,
- 93156000132536245057760014 - Rachunek RPOWŚ Oś priorytetowa 4. Ochrona środowiska,
- 66156000132536245057760015 - Rachunek RPOWŚ Oś priorytetowa 5. Infrastruktura społeczna,
- 39156000132536245057760016 - Rachunek RPOWŚ Oś priorytetowa 6. Rewitalizacja,
- 12156000132536245057760017 - Rachunek RPOWŚ Oś priorytetowa 7. Pomoc techniczna,
- 82156000132536245057760018 - Rachunek projektu "Perspektywy RSI w ramach PO KL",
- 55156000132536245057760019 - Rachunek projektu "PO Pomoc Techniczna Główny punkt informacyjny o Funduszach Europejskich",
- 28156000132536245057760020 - Rachunek „Środki na finansowanie staży podyplomowych”,
- 98156000132536245057760021 - Rachunek PROW 2007-2013 Działanie 125 schemat II

- 71156000132536245057760022 - Rachunek projektu „Pomoc zagraniczna-działania samorządów”,
44156000132536245057760023 - PO KL Działanie 1.2. Koordynacja na rzecz aktywnej integracji,
17156000132536245057760024 - Tworzenie sieci współpracy COI - działanie 1.4.2. PO RPW.
87156000132536245057760025 - Rachunek RPO Działanie 2.2 "E - ŚWIĘTOKRZYSKIE ROZBUDOWA INFRASTRUKTURY INFORMATYCZNEJ JST",
60156000132536245057760026 - Rachunek RPO Działanie 2.2 "E-ŚWIĘTOKRZYSKIE BUDOWA SYSTEMU INFORMACJI PRZESTRZENNEJ WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO",
33156000132536245057760027 - Rachunek Działanie 5.2 PO KL "ROZWÓJ SYSTEMU KLUCZOWYCH OBSZARÓW FUNKCJONOWANIA I KOMPETENCJI KADR UMWŚ",
06156000132536245057760028 - Rachunek PO KL Działanie 2.2.1 "JESTEM AKTYWNY-BĘDĘ PRZEDSIĘBIORCĄ",
76156000132536245057760029 - Rachunek PO IG Działanie 6.2.1 "WSPARCIE DLA SIECI COI I E",
49156000132536245057760030 - Rachunek RPO Działanie 3.1 "ZAKUP KOLEJOWYCH POJAZDÓW SZYNOWYCH DO PRZEWOZÓW REGIONALNYCH DLA WŚ",
22156000132536245057760031- Rachunek EWT Działanie 1.3 "RE - TURN REGIONALNE KORZYŚCI PŁYNĄCE Z POWROTU MIGRANTÓW",
65156000132536245057760033 - Rachunek "POMOC TECHNICZNA KRAJOWEJ SIECI OBSZARÓW WIEJSKICH",
38156000132536245057760034 - Rachunek "DOTACJA CELOWA OŚ 1-6 RPO",
11156000132536245057760035 - Rachunek PO RPW DZIAŁANIE 2.1 "SIEĆ SZEROKOPASMOWA POLSKI WSCHODNIEJ-WOJEWÓDZTWO ŚWIĘTOKRZYSKIE",
81156000132536245057760036 - Rachunek PO KL Działanie 2.2.1 "PARTNERSTWO PUBLICZNO-PRYWATNE CZYNNIKIEM ROZWOJU PRZEDSIĘBIORCZOŚCI",
54156000132536245057760037 - gromadzenie i redystrybucja wpływów z tytułu opłat za korzystanie ze środowiska,
27156000132536245057760038 - gromadzenie i przekazywanie wpływów z tytułu opłat za subwencje kontrolowane,
97156000132536245057760039 - gromadzenie i przekazywanie wpływów z tytułu opłaty produktowej,
70156000132536245057760040 - gromadzenie i redystrybucja środków pochodzących z opłat za baterie i akumulatory
43156000132536245057760041 - gromadzenie i redystrybucja wpływów z tytułu kar pieniężnych
16156000132536245057760042 - Rachunek budżetu – subkonto wydatki niewygasające,
86156000132536245057760043 - Rachunek budżetu - RPOWS.

Z poważaniem

Getin Noble Bank SA
CENTRALA
w Warszawie

SPECJALISTA
ds. klientów kluczowych
Marzena Chęłupa



Warszawa, 15.07.2014

Znak pisma DIFiSP/BSP/KB/682/2014

Województwo Małopolskie
ul. Basztowa 22
31-156 Kraków

Zaświadczenie

Bank Polska Kasa Opieki Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie przy ulicy Grzybowskiej 53/57, 00-950 Warszawa, Departament Instytucji Finansowych i Sektora Publicznego, informuje, iż zgodnie z Państwa dyspozycją z dnia 02.07.2014 o nr BF-IV.3052.1.17.2014 otworzyliśmy w dniu 04 lipca 2014 r. nowy rachunek pomocniczy w walucie PLN o numerze: **86 12404575 1111 0010 5858 8517** pn.: „Zakup taboru kolejowego do połączeń międzywojewódzkich realizowanych przez województwa: Małopolskie, Podkarpackie, Śląskie i Świętokrzyskie - zaliczki”. Rachunek zgodnie z zawartą Umową w dniu 11.06.2013 r. prowadzony jest na rzecz **Województwa Małopolskiego ul. Basztowa 22 31-156 Kraków** przez Oddział Banku Pekao SA w Krakowie, przy ul. Kazimierza Wielkiego 75.

Z poważaniem,

DYREKTOR
w Biurze Sektora Publicznego
Departament Instytucji Finansowych
i Sektora Publicznego
Maria Kulesza
Maria Kulesza

Bank Pekao S.A.
Siedziba
ul. Żwirki i Wigury 91
02-091 Warszawa

Departament Instytucji Finansowych i
Sektora Publicznego
Biuro Sektora Publicznego
tel. 22 524 62 92



Warszawa, 16.07.2014

Znak pisma DIFiSP/BSP/KB/713/2014

Województwo Małopolskie
ul. Basztowa 22
31-156 Kraków

Zaświadczenie

Bank Polska Kasa Opieki Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie przy ulicy Grzybowskiej 53/57, 00-950 Warszawa, Departament Instytucji Finansowych i Sektora Publicznego, potwierdza, iż zgodnie z Umową zawartą w dniu 11.06.2013 r. Oddział Banku Pekao SA w Krakowie, przy ul. Kazimierza Wielkiego 75 prowadzi na rzecz **Województwa Małopolskiego** reprezentowanego przez Zarząd Województwa Małopolskiego **ul. Basztowa 22 31-156 Kraków** rachunek bankowy o numerze : **04 1240 4575 1111 0010 5129 9764** prowadzony pod nazwą : „Zakup taboru kolejowego do połączeń międzywojewódzkich przez Województwa: Małopolskie, Podkarpackie, Śląskie i Świętokrzyskie”.

Z poważaniem,

BANK POLSKA KASA OPIEKI S.A.
CENTRALA
Departament Instytucji Finansowych
i Sektora Publicznego


Krzysztof Koronacki

Bank Pekao S.A., Centrala	Departament Instytucji Finansowych i Sektora Publicznego Biuro Sektora Publicznego
ul. Zwirki i Wigury 31 02-091 Warszawa	tel. 22 524 62 92

Załącznik nr 3 do Uchwały Nr 75/100/AB/D11/2005 Zarządu Banku BPS S.A. z dnia 21 listopada 2005 r.



BANK POLSKIEJ SPÓŁDZIELCZOŚCI

Data wpływu	(Wypełnia Wnioskodawca)
29.08.2014	WOJEWÓDZTWO PODKARPACKIE
Nr	AL. LUKASZA CIEPLIŃSKIEGO
	35-010 RZESZÓW
(Nazwa Posiadacza rachunku, adres firmowy)	
Wniosek o otwarcie rachunku rozliczeniowego bieżącego, pomocniczego, w złotych i w walucie wymienialnej *)	
1. Rodzaj rachunku rozliczeniowego: - bieżący,*) - pomocniczy,*)	
2. Rodzaj waluty w jakiej rachunek rozliczeniowy ma być prowadzony: - PLN*) - EUR*) - USD*) - GBP*)	
3. Cel i zasady funkcjonowania rachunku rozliczeniowego: Projekt „Zakup taboru kolejowego do obsługi połączeń między wojewódzkich realizowanych przez Województwa: Małopolskie, Podkarpackie, Śląskie i Świętokrzyskie - zaliczka”	
3a. Przewidywane miesięczne obroty	
3b. Sposób zasilania rachunku rozliczeniowego:	
4. Prosimy o udzielanie informacji o stanie salda na rachunku rozliczeniowym telefonicznie na hasło:	
<input type="checkbox"/> Tak *) <input checked="" type="checkbox"/> Nie *)	
5. Prosimy o przesyłanie na telefon komórkowy komunikatu SMS informującego o stanie salda bieżącego na rachunku/ach rozliczeniowy/ch*)	
<input type="checkbox"/> Tak *) <input checked="" type="checkbox"/> Nie *)	

ZA ZŁOŻENIEM I ORYGINALEM
Rzeszów dnia 29 SIE 2014
Ewa Stawna
KSIĘGOWY

* w przypadku posiadania przez Klienta rachunku rozliczeniowego bieżącego w Banku BPS SA, Klient może wystąpić z wnioskiem tylko o otwarcie rachunku rozliczeniowego pomocniczego.

6. Inne warunki:

7. Załączona dokumentacja:

Potwierdzamy prawdziwość danych i informacji zawartych w niniejszym Wniosku.

(pieczęć firmowa i podpisy Wnioskodawcy/ów)
Wnioskodawca

(podpis i stempel memorialowy pracownika Banku przyjmującego Wniosek)

Decyzja Oddziału Banku w sprawie otwarcia/odmowy otwarcia rachunku rozliczeniowego:

2-k *złożono* *29.08.2014*
NRB: *50 1930 1389 2100 0101 4802 0340*

BANK POLSKIEJ SPÓŁDZIELC
SPÓŁKA AKCYJNA
Oddział Regionalny w Rzeszowie
ul. Zygmuntowska 14, sk. pocz.
35-025 Rzeszów

(data, pieczęć Banku i podpisy osób upoważnionych)
29 08 2014

*) właściwe zaznaczyć

WZRODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM
Rzeszów, dnia *29* SIE 2014
odpis. *GEOM* *Wnioskodawca*
Ewa Stawarz

Załącznik nr 4e do umowy nr POIS.07.01.00-00-056/13-00 z dnia ...



Umowa Nr 7014802

o prowadzenie rachunku rozliczeniowego bieżącego/pomocniczego w złotych i w walutach wymienialnych

zwana dalej „Umową” zawarta w dniu 18 marca 2011r. w Rzeszowie pomiędzy: Bankiem Polskiej Spółdzielczości Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie, ul. Płocka 9/11B, 01-231 Warszawa, którego dokumentacja jest przechowywana w Sądzie Rejonowym dla m.st. Warszawy, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, wpisanym do rejestru przedsiębiorców pod numerem KRS 0000069229, NIP 896-00-01-959, o kapitale zakładowym 133.246.777,00 zł i kapitale wpłaconym 133.246.777,00 zł, Oddział Regionalny w Rzeszowie, Ul. Zygmuntowska 14; 35-025 Rzeszów

zwanym dalej „Bankiem”, reprezentowanym przez:

- 1. Emilian Pyra PESEL48063002496 - Dyrektor Oddziału Regionalnego
2. Tomasz Monikowski PESEL 74031103874 – Dyrektor Sprzedaży

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM Rzeszów, dnia 07 LIP. 2014 podpis GŁÓWNY KSIĘGOWY

a Województwo Podkarpackie z siedzibą w Rzeszowie Al. Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów, NIP 813-33-15-014, REGON 690581324

zwanym dalej Posiadaczem rachunku,

reprezentowanym przez:

- 1. Mirosław Karapyta PESEL 60121103473 - Marszałek Województwa
2. Zygmunt Cholewiński PESEL 62040610472 - Wicemarszałek Województwa

przy kontrasygnacie Głównego Księgowego Budżetu Województwa Marii Niemiec PESEL 53051702308

o następującej treści :

§ 1.

- 1. Bank zobowiązuje się do przyjmowania i przechowywania powierzonych przez Województwo Podkarpackie i wojewódzkie samorządowe jednostki budżetowe środków pieniężnych, przeprowadzania na ich zlecenie rozliczeń pieniężnych oraz wykonywania innych usług, pod warunkiem ich zgodności z obowiązującymi przepisami prawa, na zasadach określonych w: 1) Umowie, 2) Zaproszeniu do złożenia oferty, 3) Złożonej ofercie z dnia 22 listopada 2010 r., 4) Regulaminie prowadzenia rachunków bankowych dla klientów instytucjonalnych”, zwanym dalej Regulaminem.
2. Dokumenty wymienione w ust. 1 stanowią integralną część Umowy.
3. W przypadku rozbieżności w dokumentach wyspecyfikowanych w ust. 1 pierwszeństwo mają „Zaproszenie do złożenia oferty” oraz treść złożonej oferty z dnia 22 listopada 2010 r.

§ 2.

- 1. Strony postanawiają, iż Bank prowadzi na rzecz Posiadacza rachunku, rachunek: Bieżący Nr NRB 85 1930 1389 2700 0701 4802 0001 w walucie PLN oraz Rachunki pomocnicze szczegółowo określone w załączniku nr 1 do niniejszej Umowy.
2. Posiadacz rachunku w trakcie obowiązywania niniejszej umowy może składać wnioski o otwarcie kolejnych rachunków rozliczeniowych. Numery otwartych rachunków rozliczeniowych Bank potwierdza Posiadaczowi rachunku w formie pisemnej.
3. Otrzymanie przez Posiadacza rachunku polecenia wypłaty w walucie wymienialnej nie będącej przedmiotem niniejszej Umowy powoduje automatyczne dokonanie przez Bank wymiany tej waluty na walutę rachunku na który dokonywana jest wpłata, przy czym przeliczenia waluty dokonuje się po kursie kupna/sprzedazy dla dewiz, obowiązującym w Banku dla transakcji bezgotówkowych w dniu wpływu przelewu do Oddziału Banku prowadzącego rachunek rozliczeniowy.

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page.

4. Wskazanie przez Posiadacza rachunku numeru rachunku rozliczeniowego do przewalutowań przekazów jest jednoznaczne z upoważnieniem Banku do dokonywania skupu/sprzedaży walut na warunkach określonych w ust. 3. przy czym Bank dopuszcza możliwość negocjowania wysokości kursu kupna /sprzedaży walut.

§ 3.

1. Środki pieniężne zgromadzone na wszystkich rachunkach rozliczeniowych (bieżącym i pomocniczych) w walucie PLN oprocentowane są według zmiennej stopy procentowej obliczanej według średniej arytmetycznej stawki WIBID 1M za miesiąc poprzedni, pomnożonej przez współczynnik stały 1,02. Oprocentowanie rachunków w dniu zawarcia Umowy wynosi 3,7434% w stosunku rocznym (WIBID 1M za miesiąc luty 2011r. $3,67 \times 1,02$).
2. Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach rozliczeniowych prowadzonych w walucie EUR są oprocentowane według zmiennej stopy procentowej określonej Uchwałą Zarządu Banku, która w dniu zawarcia umowy wynosi 0,00 % w skali roku.
3. W czasie trwania niniejszej Umowy, Bank nie będzie zmieniał wysokości współczynnika stałego określonego w ust.1, stosowanego do obliczania oprocentowania środków zgromadzonych na rachunkach bankowych Posiadacza rachunku.
4. Odsetki naliczone od środków zgromadzonych na rachunkach rozliczeniowych dopisywane są do kapitału w walucie rachunku, w okresach miesięcznych, na koniec każdego miesiąca kalendarzowego.

§ 4.

1. Bank przeprowadza rozliczenia pieniężne w krajowych i zagranicznych środkach płatniczych, w formie gotówkowej i bezgotówkowej określonej w Regulaminie.
2. Dyspozycja przelewów na rachunki bankowe prowadzone w Banku i bankach Zrzeszenia Banku Polskiej Spółdzielczości S.A. złożone w dni robocze dla Banku do godz. 17:00 realizowane są w dniu bieżącym, a złożone po godz. 17:00 lub w dni wolne od pracy Banku realizowane są w najbliższym dniu roboczym dla Banku.
3. Dyspozycje przelewów na rachunki bankowe prowadzone w innych bankach krajowych złożone do godz. 14:30 realizowane są w bieżącym dniu roboczym, a złożone po godz. 14:30 lub w dni wolne od pracy Banku realizowane są w najbliższym dniu roboczym dla Banku.
4. Złożone w godzinach określonych w ust. 1 i 2 dyspozycje rozliczeniowe Posiadacza rachunku, Bank wykonuje w dniu wskazanym na dyspozycji jako data realizacji, pozostałe dyspozycje najpóźniej w następnym dniu roboczym po ich złożeniu pod warunkiem, że Posiadacz rachunku dysponuje wystarczającymi środkami pieniężnymi na rachunku.
5. Za przekroczenie przez Bank terminu wykonania dyspozycji, z przyczyn innych niż wymienione w Regulaminie, Posiadaczowi rachunku przysługuje prawo żądania odsetek naliczonych w złotych lub w walucie rachunku, za każdy dzień zwłoki, według odsetek ustawowych w stosunku do kwoty obciążenia rachunku bankowego. W przypadku gdy powyższe nie pokryje szkody, Posiadaczowi Pakietu przysługuje odszkodowanie uzupełniające na zasadach ogólnych.

§ 5.

1. W ramach Umowy Posiadacz rachunku upoważniony jest do otwierania w Banku lokat terminowych według zasad określonych w Regulaminie.
2. Waluta poszczególnych rodzajów rachunków lokat terminowych, kwota oraz wysokość ich oprocentowania, określana jest każdorazowo w „Potwierdzeniu otwarcia rachunku lokaty”, które jest dokumentem potwierdzającym otwarcie właściwego rachunku lokaty terminowej i stanowi integralną część Umowy, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku lokat otwieranych za pośrednictwem systemu bankowości internetowej, potwierdzeniem lokaty jest informacja zamieszczona na wyciągu bankowym.
4. Potwierdzenie otwarcia rachunku lokaty, każdorazowo musi być podpisane przez Posiadacza rachunku lub osoby upoważnione w Karcie Wzorów Podpisów, lub akceptacja w systemie bankowości internetowej przez Posiadacza Pakietu lub osoby przez niego upoważnione.
5. Bank dopuszcza możliwość negocjowania warunków oprocentowania lokat terminowych.
6. Negocjacja warunków oprocentowania odbywa się drogą telefoniczną, w godzinach między 8.00, a 15.00.
7. Bank realizuje dyspozycje z rachunków lokat zgodnie z warunkami określonymi w Umowie oraz Regulaminie.

§ 6.

1. Wyciągi z rachunków bankowych informujące o zmianie stanu rachunku oraz z ustaleniem salda będą sporządzane po każdej zmianie salda, z zastrzeżeniem, że dla operacji dokonanych w tym samym dniu generowany będzie jeden wyciąg;
2. Strony postanawiają, że wyciągi bankowe będą wydawane w Banku wyłącznie osobom wymienionym w Karcie Wzorów Podpisów lub innym upoważnionym na piśmie przez Posiadacza rachunku.
3. Posiadacz rachunku oświadcza, że wyciągi przekazywane w sposób, o którym mowa w ust. 2 będzie uważał za doręczone.

§ 7.

Strony postanawiają dodatkowo co następuje:

1. Bank będzie prowadził na takich samych zasadach rachunki Województwa Podkarpackiego oraz niżej wymienianych wojewódzkich samorządowych jednostek budżetowych:
 - 1) Zespół Szkół Specjalnych w Rymanowie Zdroju,
 - 2) Zespół Szkół przy Szpitalu Wojewódzkim Nr 2 w Rzeszowie,
 - 3) Kolegium Pracowników Służb Społecznych w Rzeszowie,
 - 4) Medyczna Szkoła Policealna im prof. Rudolfa Weigla w Jasle,
 - 5) Medyczna Szkoła Policealna w Łańcucie,
 - 6) Medyczna Szkoła Policealna w Mielcu,
 - 7) Medyczna Szkoła Policealna im. Jadwigi Izyskiej w Przemyślu,
 - 8) Medyczna Szkoła Policealna w Rzeszowie,
 - 9) Medyczna Szkoła Policealna im. Anny Jenke w Sanoku,
 - 10) Medyczna Szkoła Policealna im. Hanny Chrzanowskiej w Stalowej Woli,
 - 11) Kolegium Nauczycielskie im. Aleksandra Fredry w Przemyślu,
 - 12) Nauczycielskie Kolegium Języków Obcych w Dębicy,
 - 13) Nauczycielskie Kolegium Języków Obcych w Leżajsku,
 - 14) Nauczycielskie Kolegium Języków Obcych w Mielcu,
 - 15) Nauczycielskie Kolegium Języków Obcych w Nisku,
 - 16) Nauczycielskie Kolegium Języków Obcych w Przemyślu,
 - 17) Nauczycielskie Kolegium Języków Obcych w Przeworsku,
 - 18) Nauczycielskie Kolegium Języków Obcych w Ropczycach,
 - 19) Nauczycielskie Kolegium Języków Obcych w Rzeszowie,
 - 20) Zespół Kolegiów Nauczycielskich w Tarnobrzegu,
 - 21) Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka w Krośnie,
 - 22) Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka w Przemyślu,
 - 23) Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka w Rzeszowie,
 - 24) Biblioteka Pedagogiczna w Tarnobrzegu,
 - 25) Podkarpackie Centrum Edukacji Nauczycieli w Rzeszowie,
 - 26) Podkarpackie Biuro Geodezji i Terenów Rolnych w Rzeszowie,
 - 27) Podkarpackie Biuro Planowania Przestrzennego w Rzeszowie,
 - 28) Podkarpacki Zarząd Dróg Wojewódzkich w Rzeszowie,
 - 29) Podkarpacki Zarząd Melioracji i Urządzeń Wodnych w Rzeszowie,
 - 30) Wojewódzki Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Rzeszowie,
 - 31) Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie,
 - 32) Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie,
 - 33) Zespół Parków Krajobrazowych w Przemyślu,
 - 34) Zespół Karpaccich Parków Krajobrazowych w Krośnie.
2. Bank będzie obsługiwał jednostki budżetowe wymienione w ust. 1, w placówkach Grupy BPS działających w miejscowościach będących siedzibą tych jednostek, zgodnie z wykazem stanowiącym załącznik nr 5 do Umowy.
3. Posiadacz rachunku zastrzega sobie prawo do zmiany ilości rachunków pomocniczych. W przypadku powołania nowych jednostek organizacyjnych lub otwarcia nowych rachunków ich obsługa bankowa będzie prowadzona na warunkach zgodnych z niniejszą Umową.

§ 8.

1. Za czynności związane z otwarciem, prowadzeniem i obsługą rachunków bankowych w ramach niniejszej Umowy, Bank nie będzie pobierał opłat i prowizji.
2. W czasie trwania niniejszej Umowy, Bank nie będzie dokonywał zmiany wysokości lub wprowadzał nowych opłat i prowizji.

§ 9.

Wszelkie zmiany do niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej i będą wprowadzane w postaci aneksu do Umowy.

§ 10.

1. Strony mogą rozwiązać Umowę w każdym czasie z zachowaniem 30 – dniowego okresu wypowiedzenia.
2. Wypowiedzenie Umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Bank może dokonać wypowiedzenia Umowy tylko z ważnych powodów, w szczególności w przypadku:
 - 1) rażącego niedopełnienia przez Posiadacza rachunku obowiązków wynikających z Umowy i postanowień Regulaminu;
 - 2) podania przez Posiadacza rachunku nieprawdziwych informacji przy zawieraniu Umowy;

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM
Rzeszów, dnia 07 LIP 2014
podpis GŁÓWNY KSIĘGOWY
Ewa Stawarz

- 3) braku obrotów na rachunku rozliczeniowym, poza dopisywaniem odsetek, utrzymujących się nieprzerwanie przez okres:
 - a) 12 miesięcy, jeżeli stan środków na rachunku rozliczeniowym pozwala na bieżące pokrywanie należnych prowizji i opłat wynikających z Umowy,
 - b) 6 miesięcy, jeżeli stan środków na rachunku rozliczeniowym nie wystarcza na bieżące pokrywanie należnych prowizji i opłat wynikających z Umowy;
- 4) upływu 12 miesięcy od dnia dokonania całkowitej wypłaty środków ze wszystkich lokat prowadzonych w ramach Umowy, z zastrzeżeniem pkt. 3;
- 5) nieterminowego regulowania zobowiązań z tytułu kredytu w rachunku bieżącym w złotych;
- 6) złożenia wniosku o ogłoszenie upadłości.

§ 11.

Strony ustalają, że:

- 1) dane przekazane do Systemu BANKOWY REJESTR, którego administratorem danych jest Związek Banków Polskich z siedzibą w Warszawie, przy ul. Kruczkowskiego 8, mogą być udostępnione:
 - a) biurom informacji gospodarczej, działającym na podstawie ustawy z dnia 9 kwietnia 2010 r. o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych (Dz.U. Nr 81, poz. 530), na podstawie wniosków tych biur i w zakresie w nich określonym,
 - b) instytucjom finansowym, będącym podmiotami zależnymi od banków,
 - c) innym instytucjom ustawowo upoważnionym w związku z wykonywaniem przez nie czynności bankowych na warunkach określonych w ustawie Prawo bankowe;
- 2) Bank jest uprawniony do przekazywania informacji gospodarczych w rozumieniu ustawy o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych do biur informacji gospodarczej na warunkach określonych w tej ustawie, gdy spełnione są łącznie następujące warunki:
 - a) łączna kwota wymagalnych zobowiązań wobec Banku wynosi co najmniej 500 złotych,
 - b) należności są wymagalne od co najmniej 60 dni,
 - c) upłynął co najmniej miesiąc od wysłania przez Bank listem poleconym albo doręczenia do rąk własnych, na wskazany przez Posiadacza Pakietu adres korespondencyjny, a jeżeli taki nie został podany – na adres siedziby Posiadacza Pakietu lub miejsca wykonywania działalności gospodarczej, wezwania do zapłaty zawierającego ostrzeżenie o zamiarze przekazania danych, z podaniem firmy i adresu siedziby biura, któremu Bank przekazuje dane.
- 3) na podstawie art. 105a ust. 3 i 5 ustawy Prawo bankowe, w przypadku niewykonania przez Posiadacza rachunku zobowiązania wynikającego z Umowy lub dopuszczenia się zwłoki powyżej 60 dni w spełnieniu świadczenia wynikającego z Umowy oraz nieuregulowania wymagalnej części zobowiązania w ciągu 30 dni od dnia poinformowania przez Bank o zamiarze przetwarzania informacji wynikających z Umowy, Bank oraz inne instytucje ustawowo upoważnione do udzielania kredytów a także instytucje utworzone na podstawie art. 105 ust. 4 ustawy Prawo bankowe, będą uprawnione do przetwarzania informacji wynikających z Umowy stanowiących tajemnice bankową, bez jego zgody, przez okres nie dłuższy niż 5 lat od dnia wygaśnięcia zobowiązania.

§ 12.

1. Posiadacz rachunku oświadcza, że przed zawarciem Umowy otrzymał Regulamin.
2. Posiadacz rachunku wyraża zgodę na przesyłanie mu materiałów promocyjnych lub informacji o usługach świadczonych przez Bank.
3. Posiadacz rachunku oświadcza, że treść dokumentów złożonych w związku z zawarciem Umowy potwierdza aktualny stan prawny.

§ 13.

Wszelkie sprawy sporne wynikłe z Umowy rozstrzyga sąd właściwy dla siedziby Oddziału Banku.

§ 14.

Umowa zostaje zawarta na czas oznaczony do dnia 18.03.2016r.

§ 15.

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM.
Rzeszów, dnia 07 LIP 2014
Podpis: GŁÓWNY KSIĘGOWY
Ewa Sławarz

§ 16.

Załącznikami do Umowy są:

1. Wykaz rachunków objętych niniejszą Umową.
2. Zaproszenie do złożenia oferty.
3. Oferta z dnia 22 listopada 2010 r.
4. Regulamin prowadzenia rachunków bankowych dla klientów instytucjonalnych;
5. Wykaz oddziałów (filii) i punktów kasowych Grupy BPS,
6. Karta Wzorów Podpisów;

URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO
al. Łukasza Cieplińskiego 4
35-010 RZESZÓW
NIP 813-29-17-389, skr. poczt. 17
tel. 017 8501700, fax 017 8501701

VICE MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Zygmunt Cholewiński

pieczęć firmowa i podpisy za Pośladacza rachunku

Mieczysław Karapyta

BANK POLSKIEJ SPÓŁDZIELCZOŚCI
SPÓŁKA AKCYJNA
Oddział Regionalny w Rzeszowie

Dyrektor Oddziału Regionalnego
DYREKTOR
ODDZIAŁU REGIONALNEGO

Tomasz... Emilian Pyro

pieczęć firmowa podpisy za Bank

SKARBNIK
WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO
GŁÓWNY KSIĘGOWY BUDŻETU WOJEWÓDZTWA

Maria Niemiec

Rzeszów 17.07.2014

miejsowość, data

Stwierdzam własnoręczność podpisów złożonych w mojej obecności

Menadżer Sprzedaży
Biznesowej

Elżbieta Cwiakala

pieczęćka imienna i podpis pracownika Banku

* wybrać właściwy wariant

** wpisać jeśli dotyczy

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM
Rzeszów, dnia 07 LIP 2014
odpis GŁÓWNY KASOWY
Bank Sławarski

RADCA PRAWNY

Wiesław Durda
PE-K-204

INFORMACJA DLA POSIADACZY RACHUNKÓW ROZLICZENIOWYCH, RACHUNKÓW LOKAT TERMINOWYCH I POWIERNICZYCH O USTAWOWYM SYSTEMIE GWARANTOWANIA DEPOZYTÓW

Depozyty gromadzone w Banku BPS S.A., tak jak w pozostałych bankach krajowych, są objęte polskim systemem gwarantowania przez Bankowy Fundusz Gwarancyjny (zwany dalej BFG), powołany ustawą z dnia 14 grudnia 1994 r. o Bankowym Funduszu Gwarancyjnym (tekst jednolity Dz. U. 2009, Nr 84, poz. 711 z późn. zm.), według następujących zasad:

1. Gwarancjom BFG podlegają środki pieniężne w walucie polskiej i walutach obcych zgromadzone przez następujących deponentów:
 - 1) osoby fizyczne;
 - 2) osoby prawne, w tym jednostki samorządu terytorialnego;
 - 3) jednostki organizacyjne nieposiadających osobowości prawnej, o ile posiadają zdolność prawną;
2. W przypadku rachunków bankowych prowadzonych dla spółki cywilnej, jawnej, partnerskiej, komandytowej lub komandytowo-akcyjnej – deponentem jest ta spółka.
3. Gwarancjami BFG w 100 % objęte są depozyty zgromadzone w banku przez jednego deponenta, według stanu na dzień zawieszenia działalności banku, do wysokości równoważności w złotych 100 000,00 euro, obliczanej według kursu średniego NBP z dnia spełnienia warunku gwarancji, tj. wydania przez Komisję Nadzoru Finansowego decyzji o zawieszeniu działalności banku i ustanowieniu zarządu komisarycznego, o ile nie został on ustanowiony wcześniej, oraz wystąpienia do właściwego sądu z wnioskiem o ogłoszenie upadłości
4. Środki pieniężne zgromadzone w banku traktowane są jako jeden depozyt, niezależnie od tego na ilu rachunkach deponent je zgromadził (np. posiada rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy, rachunek bieżący oraz terminową lokatę oszczędnościową).
5. W przypadku rachunków wspólnych każdemu ze współposiadaczy rachunku przysługuje odrębna kwota gwarantowana w wysokości równoważności 100 000,00 euro.
6. Oprócz środków pieniężnych zgromadzonych na wszystkich imiennych rachunkach bankowych deponenta, wraz z należnymi odsetkami naliczonymi do dnia spełnienia warunku gwarancji, zgodnie z oprocentowaniem wskazanym w umowie niezależnie od terminu ich wymagalności, w ramach limitu gwarancji gwarantowane są także należności wynikające z innych czynności bankowych, potwierdzone imiennymi dokumentami wystawionymi przez bank (m.in. przeprowadzanie rozliczeń bankowych, udzielanie gwarancji bankowych) lub imiennymi świadectwami depozytowymi, o których mowa w art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi, o ile należności te stały się wymagalne przed dniem spełnienia warunku gwarancji.
7. Gwarancjami BFG nie są natomiast objęte środki zdeponowane przez następujące jednostki:
 - 1) banki krajowe, banki zagraniczne oraz instytucje kredytowe - w rozumieniu ustawy - Prawo bankowe,
 - 2) Skarb Państwa,
 - 3) Spółki prowadzące giełdę, rynek pozagiełdowy lub alternatywny system obrotu, firmy inwestycyjne, zagraniczne osoby prawne prowadzące działalność maklerską oraz Krajowy Depozyt Papierów Wartościowych S.A.,
 - 4) spółki w rozumieniu ustawy o obrocie instrumentami finansowymi,
 - 5) krajowe i zagraniczne zakłady ubezpieczeń, krajowe i zagraniczne zakłady reasekuracji, w rozumieniu ustawy o działalności ubezpieczeniowej oraz Ubezpieczeniowy Fundusz Gwarancyjny w rozumieniu ustawy o ubezpieczeniach obowiązkowych, Ubezpieczeniowym Funduszu Gwarancyjnym i Polskim Biurze Ubezpieczycieli Komunikacyjnych,
 - 6) narodowe fundusze inwestycyjne, firmy zarządzające w rozumieniu ustawy o narodowych funduszach inwestycyjnych i ich prywatyzacji,
 - 7) fundusze inwestycyjne, towarzystwa funduszy inwestycyjnych, fundusze zagraniczne, spółki zarządzające, oddziały towarzystw inwestycyjnych w rozumieniu ustawy o funduszach inwestycyjnych,
 - 8) otwarte fundusze emerytalne, pracownicze fundusze emerytalne, powszechne towarzystwa emerytalne, pracownicze towarzystwa emerytalne w rozumieniu ustawy o organizacji i funkcjonowaniu funduszy emerytalnych,
 - 9) spółdzielcze kasy oszczędnościowo-kredytowe, Krajową Spółdzielczą Kasę Oszczędnościowo-Kredytową w rozumieniu ustawy o spółdzielczych kasach oszczędnościowo – kredytowych
 - 10) osoby posiadające w dniu spełnienia warunku gwarancji pakiet co najmniej 5% ogólnej liczby głosów na walnym zgromadzeniu lub udziały w kapitale zakładowym, a także osoby, które w stosunku do nich są podmiotami dominującymi lub zależnymi w przypadku gdy osoby te pełniły swoje funkcje w dniu spełnienia warunku gwarancji, bądź w okresie bieżącego roku obrotowego (obrachunkowego) lub poprzedzającego dzień spełnienia warunku gwarancji,
 - 11) członków zarządu i rady nadzorczej banku krajowego oraz osoby pełniące w tym banku funkcje dyrektorów i zastępców dyrektorów w centrali banku, jak również dyrektorów i zastępców dyrektorów oddziałów tego banku, w przypadku gdy osoby te pełniły swoje funkcje w dniu spełnienia warunku gwarancji, bądź w okresie bieżącego roku obrotowego (obrachunkowego) lub poprzedzającego dzień spełnienia warunku gwarancji,
 - 12) dyrektorów oraz zastępców dyrektora oddziału banku zagranicznego lub oddziału instytucji kredytowej, w przypadku którego nastąpiło spełnienie warunku gwarancji, jeżeli osoby te pełniły swoje funkcje w dniu spełnienia warunku gwarancji, bądź w okresie bieżącego roku obrotowego (obrachunkowego) lub poprzedzającego zawieszenie działalności banku lub dzień spełnienia warunku gwarancji.
8. Gwarancjami BFG nie są objęte także produkty, w przypadku których bank jedynie pośredniczy w ich sprzedaży, jak np.: jednostki funduszy inwestycyjnych, polisy ubezpieczeniowe, obligacje skarbowe.

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM
Rzeszów, dnia 07 LIP. 2014
Podpis:
Ewa Stawarz



Warszawa, 28.08.2014

Znak pisma DIFISP/BSP/KB//2014

Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego
ul. Ligonía 46
40-037 Katowice

Zaświadczenie

Bank Polska Kasa Opieki Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie przy ulicy Grzybowskiej 53/57, 00-950 Warszawa, Departament Instytucji Finansowych i Sektora Publicznego informuje, że zgodnie z Państwa dyspozycją KG-KU ZD-00161/14 otworzyliśmy w dniu 25 czerwca 2014 roku nowy rachunek pomocniczy w walucie PLN o numerze : **82 12406292 1111 0010 5844 7797** W dniu 28/08/2014 r. zgodnie z Państwa dyspozycją dokonaliśmy zamiany nazwy rachunku na: „ **Zakup taboru kolejowego do obsługi połączeń międzywojewódzkich realizowanych przez Województwa: Małopolskie, Podkarpackie, Śląskie i Świętokrzyskie - zaliczka**”.

Z poważaniem,

Bank Pekao S.A.
Centrala
ul. Żwirki i Wigury 31
02-091 Warszawa

Departament instytucji finansowych
Sektora Publicznego
Biuro Sektora Publicznego
tel. 22 624 62 92

UMOWA
NA WYKONYWANIE BANKOWEJ OBSŁUGI BUDŻETU WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

zawarta w dniu 25 kwietnia 2013 r. w Katowicach pomiędzy:

Województwem Śląskim, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Śląskiego w osobach:

1. **Mirosław Sekuła – Marszałek Województwa Śląskiego**
2. **Mariusz Kleszczewski – Wicemarszałek Województwa Śląskiego**

zwanym dalej **Zamawiającym**

a

Bankiem Polska Kasa Opieki Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie, 00-950 Warszawa ul. Grzybowska 53/57, zarejestrowanym w Rejestrze Przedsiębiorców prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 14843, NIP 526-000-68-41, wysokość kapitału zakładowego i wpłaconego 262 470 034 zł, Departament Instytucji Finansowych i Sektora Publicznego, ul. Żwirki i Wigury 31, 02-091 Warszawa, reprezentowanym przez:

1. **Rafał Petsch – Prokurent**
2. **Marcin Pasak – Pełnomocnik**

zwanym dalej **Bankiem**

na podstawie złożonej przez Bank oferty w przetargu nieograniczonym na bankową obsługę budżetu Województwa Śląskiego nr ZNZP.272.7.00210.2012.AA, zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. 2010 r., Nr 113, poz. 759 ze zm.) Strony postanawiają co następuje:

§ 1

1. Bank będzie otwierać, prowadzić i likwidować bieżące i pomocnicze rachunki bankowe Zamawiającego, na warunkach podanych w niniejszej Umowie, począwszy od 1 maja 2013 r. do 31 stycznia 2018 r.
2. Oddziałem dedykowanym do obsługi rachunków bankowych Zamawiającego będzie I Oddział Banku Polska Kasa Opieki S.A. w Katowicach, przy ulicy Chorzowskiej 1.
3. Bankowa obsługa budżetu Województwa Śląskiego prowadzona będzie w zakresie i na zasadach określonych w ofercie Banku, na podstawie dokumentów przedstawionych przez Zamawiającego, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz regulacjami wewnętrznymi Zamawiającego i Banku, jeżeli nie są sprzeczne z postanowieniami specyfikacji istotnych warunków zamówienia, która stanowiła podstawę złożenia oferty przez Bank.
4. Rachunki pomocnicze prowadzone będą na warunkach odpowiadających warunkom rachunku bieżącego.
5. Wykazy rachunków Zamawiającego otwartych na dzień podpisania Umowy stanowią Załączniki 1A i 1B do niniejszej Umowy, a w przypadku uruchomienia kredytu, o którym mowa w §7 również Załącznik 1C, który zostanie dołączony do niniejszej Umowy po podpisaniu umowy kredytowej i stanowić będzie

Za zgodnym z...
Data 8.07.2014
Podpis
Kierownik Referatu
Księgowości Urzędu
Wzrost Księgowości

integralną część niniejszej Umowy. Otwieranie i likwidacja rachunków po dacie zawarcia Umowy następować będzie na podstawie stosownych dyspozycji Zamawiającego i nie powoduje konieczności sporządzania aneksów zmieniających niniejszą Umowę.

6. W ramach Umowy Bank świadczy usługi związane z rachunkami bankowymi prowadzonymi na rzecz Zamawiającego, w tym w szczególności:

- 1) system bankowości internetowej PekaoBIZNES24,
- 2) karty płatnicze dla klientów korporacyjnych.

§ 2

Bank realizować będzie wyłącznie dyspozycje podpisane przez osoby upoważnione do dysponowania środkami na rachunku, wymienione w kartach wzorów podpisów oraz upoważnione do korzystania z systemu bankowości elektronicznej, na podstawie odpowiednich dyspozycji Zamawiającego.

§ 3

Zamawiający zobowiązuje się do pisemnego powiadomienia Banku o zmianie wszelkich danych stanowiących podstawę otwarcia, likwidacji rachunku, a w szczególności o zmianach osób upoważnionych do dysponowania rachunkiem, zmianie siedziby i adresu, zmianie numeru statystycznego REGON.

§ 4

1. Bank zobowiązuje się do przechowywania środków pieniężnych oraz do wykonywania na zlecenie Zamawiającego rozliczeń krajowych i zagranicznych.
2. Wysokość oprocentowania środków na rachunkach bieżącym i pomocniczych ustalana będzie na miesięczne okresy obrachunkowe i wynosić będzie **49,00 %** stopy procentowej WIBID 1M liczoną jako średnia z 5 notowań poprzedzających miesięczny okres obrachunkowy.
3. Bank dokonywać będzie miesięcznej kapitalizacji odsetek na rachunkach bankowych, w ostatnim dniu każdego miesiąca.
4. Strony postanawiają, że Bank będzie sporządzał codziennie wyciągi bankowe w formie elektronicznej dla każdego z prowadzonych rachunków.
5. Bank prowadzi bankową obsługę budżetu Województwa Śląskiego z wykorzystaniem systemu bankowości internetowej PekaoBIZNES²⁴.

§ 5

1. Zamawiający upoważnia Bank do deponowania środków z rachunku bieżącego na lokatach krótkoterminowych, tj. overnight, jednodniowych i weekendowych.
2. Postanowienia ust. 1 mają zastosowanie tylko w przypadku korzystniejszego oprocentowania lokat krótkoterminowych w stosunku do obowiązującego oprocentowania rachunków Zamawiającego w danym miesiącu.
3. W przypadku lokat o których mowa w ust. 1 depozyt będzie utworzony automatycznie po spełnieniu wymogów określonych w ust. 2 do wysokości salda rachunku bieżącego.
4. Wysokość oprocentowania środków, bez ograniczeń wysokości kwot lokowanych, na lokatach krótkoterminowych, wymienionych w ust. 1 wynosić będzie **49,00 %** stopy WIBID O/N z notowania poprzedzającego okres obrachunkowy depozytu.

Za zgodnym z...
Data 8.07.20...
Podpis...
Kierownik Referatu
Księgowości Urzędu
Województwa Śląskiego
Ciepły Lipiński

§ 6

1. Bank zobowiązuje się do udostępnienia następujących operacji i czynności bankowych oraz nie będzie pobierał żadnych opłat i prowizji za:
 - 1) otwarcie i zamknięcie rachunków, w tym rachunku kasy zapomogowo-pożyczkowej,
 - 2) prowadzenie rachunków bankowych, w tym rachunku kasy zapomogowo-pożyczkowej,
 - 3) udzielanie gwarancji zapłaty za roboty budowlane, których łączna kwota w danym roku nie może przekroczyć 15 mln. zł – zgodnie z przepisami art. 649¹ – art. 649⁵ ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 ze zm.),
 - 4) wpłaty i wypłaty realizowane na i z rachunków bankowych,
 - 5) wykonywanie wszystkich bankowych rozliczeń pieniężnych (przelewów) - dotyczących zarówno przelewów pomiędzy rachunkami wewnątrz banku jak i przelewów międzybankowych, w tym realizowanych przez system SORBNET niezależnie od wysokości kwoty przelewu,
 - 6) wykonywanie czynności obrotu dewizowego w tym realizacji rozliczeń zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju (Dz. U. z 2002 r., nr 236, poz. 1991 ze zm.),
 - 7) zlecenia polecenia wypłaty za granicę,
 - 8) sporządzenie dziennych wyciągów bankowych,
 - 9) prowadzenie usługi bankowości elektronicznej (abonament dla wszystkich stanowisk w okresie związania Umową),
 - 10) instalację sprzętu niezbędnego do świadczenia usługi bankowości elektronicznej, czytników kart, wyrobu kart do zatwierdzania czynności, a także serwisu dla ok. 50 stanowisk użytkowników usługi,
 - 11) prowadzenie usługi – Business Line,
 - 12) prowadzenie usług skrytki bankowej, o łącznej kubaturze co najmniej 0,8 m³, zgodnie z Załącznikiem nr 5A do Umowy,
 - 13) wydawanie blankietów czekowych,
 - 14) rozminianie banknotów pieniężnych na inne nominały,
 - 15) sporządzanie odpisów obrotów na jednym rachunku bankowym za rok bieżący oraz lata poprzednie przy czym w przypadku odpisów z lat poprzednich okres ograniczony jest wyłącznie do czasu jaki wynika z bankowej obsługi budżetu przez Bank,
 - 16) wydawanie opinii bankowych i potwierdzania kopii karty wzorów podpisów za zgodność z oryginałem,
 - 17) wydawanie i użytkowanie przez Zamawiającego 2 szt. bankowej karty płatniczej typu CHARGE w okresie związania Umową,
 - 18) realizację zajęcia tytułu egzekucyjnego rachunku oraz dokumentu mającego moc tytułu wykonawczego.
2. Karty płatnicze typu CHARGE o których mowa w ust. 1 pkt 16 posiadają wydzielone rachunki, na które dokonywane są przelewy za transakcje dokonane nimi w miesięcznych okresach rozliczeniowych. Limit wydatków na każdej z kart wyniesie 20.000 zł. Korzystanie z kart obejmować będzie wyłącznie płatności

Za zgodność z Referatu
Data 8.07.2014
Podpis
Cezaryna Lipińska

bezzgotówkowe.

3. Zamawiający zobowiązuje się do pokrycia należnych Bankowi opłat i prowizji za wykonywanie innych niż wymienione w ust. 1 czynności bankowych, stosownie do "Tabeli opłat i prowizji" stanowiącej Załącznik 2 do niniejszej Umowy.
4. Zamawiający zapłaci Bankowi jednorazowe wynagrodzenie w kwocie 0,01 zł brutto (jeden grosz) za przeprowadzenie szkolenia z zakresu bankowości elektronicznej dla pracowników Zamawiającego.
5. Płatność za opłaty i prowizje następować będzie w miesięcznych okresach obrachunkowych, zgodnie z rzeczywistą ilością operacji w danym okresie. Płatność następować będzie na koniec ostatniego dnia okresu obrachunkowego, na zasadach określonych w ust. 6. Jednocześnie Zamawiający upoważnia Bank do każdorazowego obciążenia rachunków bankowych ewentualnymi kosztami wynikającymi z realizacji poleceń zapłaty za granicę.
6. Zamawiający upoważnia Bank do pobierania z rachunku bankowego należnych opłat i prowizji za wykonanie czynności bankowych w zaoferowanych w Ofercie wysokościach zbiorczo i automatycznie.
7. Bank zobowiązuje się do dokonywania czynności zerowania rachunków Zamawiającego polegających na przekazaniu z dniem 31 grudnia każdego roku kwot pozostałych na rachunkach na rachunek bieżący budżetu.
8. Bank zobowiązuje się do dokonywania czynności przeksięgowania w dniu 31 grudnia każdego roku skapitalizowanych odsetek bankowych z określonych przez Zamawiającego rachunków bankowych na dzień 31 grudnia danego roku.

§ 7

1. Na pisemny wniosek Zamawiającego po wcześniejszym podpisaniu odrębnej umowy kredytowej Bank uruchomi kredyt odnawialny w rachunku bieżącym („Kredyt”) w wysokości do kwoty 10.000.000 zł na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetowego, w granicach upoważnienia określonego corocznie przez Sejmik Województwa Śląskiego w uchwale budżetowej. Umowa kredytowa zawierać będzie zapisy zgodne z ust. 2-12 niniejszego paragrafu.
2. Bank nie będzie pobierać opłat, prowizji z tytułu uruchomienia Kredytu, a także pobierać odsetek od kapitału (0% stawki WIBOR 1M). Od kapitału przeterminowanego Bank pobiera odsetki w wysokości 4 x stopa kredytu lombardowego Narodowego Banku Polskiego.
3. Spłata Kredytu będzie następowała automatycznie z wpływów na rachunek bieżący, w którym zostanie udostępniony Kredyt. Zamawiający oświadcza, że upoważnia Bank do obciążenia w/w rachunku, kwotą z tytułu spłaty kapitału Kredytu.
4. Zamawiający zobowiązany jest zapewnić na rachunku bieżącym, w którym zostanie udostępniony Kredyt, środki wystarczające na spłatę zobowiązań z tytułu Kredytu w terminach określonych w § 7 ust. 11, a w przypadku wypowiedzenia Umowy, następnego dnia po upływie okresu wypowiedzenia.
5. W przypadku, gdy termin spłaty zobowiązań z tytułu Kredytu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, Zamawiający zobowiązany jest zapewnić na tym rachunku środki w wysokości należnej spłaty w dniu roboczym poprzedzającym termin spłaty.
6. Jeżeli Zamawiający nie wywiąże się z obowiązku określonego w ust. 5, spłata nastąpi w dniu wpływu środków na rachunek bieżący, w którym zostanie udostępniony Kredyt.
7. Kredyt o którym mowa w ust. 1 Bank zobowiązuje się postawić do dyspozycji Zamawiającego w ciągu

za zgodą **Kierownika Referatu**
Data **27.09.2023** **Kierownictwa Urzędu**
Podpis **[Podpis]** **Wzrostka Księgowości**
Województwa Śląskiego

dwóch dni roboczych od daty prawidłowo złożonego pisemnego wniosku przez Zamawiającego po wcześniejszym podpisaniu umowy kredytowej.

8. Zabezpieczeniem kredytu będzie weksel *in blanco* złożony wraz z wnioskiem, o którym mowa w ust 8. Wzór deklaracji wekslowej stanowi Załącznik nr 4 do niniejszej Umowy.
9. Postawienie Kredytu do dyspozycji Zamawiającego nastąpi pod warunkiem przedłożenia w Banku uchwały Sejmiku Województwa Śląskiego w sprawie uchwalenia budżetu Województwa Śląskiego na dany rok budżetowy, ustalającej maksymalną wysokość kredytów i pożyczek możliwych do zaciągnięcia w roku budżetowym, oraz opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej do projektu budżetu na dany rok.
10. W przypadku gdy z przedstawionej przez Zamawiającego uchwały budżetowej na dany rok budżetowy wynikać będzie upoważnienie do zaciągnięcia kredytu na pokrycie występującego w ciągu roku deficytu budżetu w kwocie innej niż wskazana w § 7 ust.1 Umowy, jednakże maksymalnie, nie wyższej niż **10 000 000 PLN** Kredyt zostanie udostępniony w kwocie wynikającej z uchwały budżetowej na dany rok.
11. Zamawiający zobowiązuje się do spłaty kredytu o którym mowa w ust. 1 najpóźniej na koniec 31 grudnia każdego roku budżetowego, a w ostatnim roku obowiązywania Umowy – w ostatnim dniu jej obowiązywania.
12. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie odpowiednie postanowienia Regulaminu - Ogólne zasady kredytowania Nr 2013/12/BSP z dnia 25.04.2013 roku, który stanowi Załącznik 6 do niniejszej umowy.

§ 8

1. Bank będzie wystawiał na wniosek Zamawiającego po wcześniejszym podpisaniu odrębnej umowy gwarancje zapłaty za roboty budowlane wynikające z kontraktów dotyczących inwestycji uwzględnionych w planie inwestycyjnym na dany rok budżetowy, których łączna kwota w danym roku nie może przekroczyć 15.000.000 zł – zgodnie z przepisami art. 6491 – art. 6495 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 ze zm.) lub równowartość tej kwoty w walutach obcych, maksymalnie do kwoty 75.000.000 zł w całym okresie obowiązywania Umowy. Okres ważności gwarancji nie przekroczy 31.01.2018 roku.
2. Przed wystawieniem gwarancji Zamawiający zobowiązany jest dostarczyć do Banku umowę, z której wynika obowiązek wystawienia gwarancji oraz informacje dotyczące realizacji umowy, które będą aktualizowane w okresie obowiązywania gwarancji.
3. Zabezpieczeniem każdej gwarancji będzie weksel *in blanco* wraz z deklaracją wekslową.
4. Bank nie będzie pobierał prowizji od wystawionych gwarancji.

§ 9

Strony ustalają karę umowną za niezrealizowanie lub nieterminowe zrealizowanie poprawnie złożonego polecenia przelewu środków, wypłaty lub dyspozycji wypłaty za granicą - 5% wartości polecenia, ale do wysokości szkody, którą poniósł Zamawiający.

Za zgodną z nr. 2013/12/BSP
Data 20.07.2015
Podpis
Kierownik Referatu
Księgowości Urzędu
Wdział Księgowości
Cezaryna Lipińska

§ 10

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Bank może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.
2. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Banku, z zastrzeżeniem ust 3. Zmiana Umowy dokonana z naruszeniem niniejszego przepisu jest nieważna.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość zmian postanowień Umowy w zakresie zmian stawek WIBOR 1M, WIBID O/N, WIBID 1M, w przypadku, gdy zostaną one zastąpione innymi stawkami, najbardziej zbliżonymi wielkością i charakterem.
4. Możliwe są dodatkowe zapisy do Umowy o ile nie będą sprzeczne z postanowieniami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz złożoną przez Bank na jej podstawie ofertą lub mające na celu ominięcie rozwiązań wynikających z tych postanowień.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy Prawo bankowe, ustawy Prawo zamówień publicznych oraz obowiązujące regulaminy określone w §13 Umowy.
6. Oferta Banku złożona w przetargu nieograniczonym na bankową obsługę budżetu Województwa Śląskiego nr ZNZP.272.7.00210.2012.AA stanowi Załącznik 7 do niniejszej umowy.

§ 11

Sprawy sporne mogące powstać przy realizacji niniejszej Umowy, rozstrzygane będą przez sąd właściwy ze względu na siedzibę Zamawiającego.

§ 12

1. Bank, na podstawie ustawy z dnia 9 kwietnia 2010 r. o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych jest uprawniony do przekazywania danych dotyczących Zamawiającego oraz zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy biurom informacji gospodarczej, działającym na podstawie tej ustawy w przypadku, gdy łącznie są spełnione następujące warunki:
 - 1) łączna kwota wymagalnych zobowiązań wobec Banku wynosi co najmniej 500 złotych, oraz
 - 2) zobowiązania są wymagalne od co najmniej 60 dni, oraz
 - 3) upłynął co najmniej miesiąc od wysłania przez Bank listem poleconym albo doręczenia do rąk własnych, na adres do korespondencji wskazany przez Zamawiającego, a jeżeli Zamawiający nie wskazał takiego adresu - na adres jego siedziby lub miejsca wykonywania działalności, wezwania do zapłaty zawierającego ostrzeżenie o zamiarze przekazania danych do biura z podaniem firmy i adresu tego biura.
2. Dane, o których mowa w ust. 1 Bank ma prawo przekazywać do systemu Bankowy Rejestr, którego Administratorem Danych jest Związek Banków Polskich, działającego na podstawie art. 105 ust. 1 pkt 1 i ust. 4 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe.
3. Dane gromadzone w systemie Bankowy Rejestr mogą być udostępniane:

Za zgodnym i ogólnym
Data 27.07.2012
Podpis
Wiceburmistrz
Genzyna Lipińska

- 1) biurom informacji gospodarczej, w zakresie i na warunkach określonych w ustawie o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych,
- 2) instytucjom finansowym będącym podmiotami zależnymi od banków w rozumieniu ustawy Prawo bankowe, w zakresie zobowiązań powstałych z tytułu umów związanych z wykonywaniem czynności bankowych,
- 3) innym instytucjom ustawowo upoważnionym w związku z wykonywaniem przez nie czynności bankowych na warunkach określonych w ustawie Prawo bankowe.

§ 13

1. W przypadku kwestii nieuregulowanych niniejszą Umową obowiązują zapisy, niżej wymienionych regulaminów Banku, których otrzymanie przed zawarciem Umowy otrzymanie Zamawiający potwierdza:
 - 1) Regulamin Prowadzenia Rachunków,
 - 2) Regulamin Korzystania z Systemu Bankowości Internetowej PekaoBIZNES²⁴ Banku Pekao S.A.,
 - 3) Regulamin Rozliczeń Pieniężnych w Kraju Przeprowadzanych za Pośrednictwem Banku Polska Kasa Opieki S.A. dla Klientów Korporacyjnych,
 - 4) Regulamin Kart Płatniczych dla Klientów Korporacyjnych w Banku Polska Kasa Opieki S.A.,
 - 5) Regulamin Przekazów w Obrocie Dewizowym dla Klientów Korporacyjnych i Biznesowych,
 - 6) Regulamin Operacji Czekowych w Obrocie Zagranicznym,
 - 7) Regulamin Ogólne Zasady Kredytowania,
 - 8) Wyciąg z Taryfy Opłat i Prowizji obowiązującej w Banku w dniu zawarcia Umowy,oraz, że uznaje ich wiążący charakter.

§ 14

Umowa podlega polskiemu prawu.

§ 15

Umowę zawarto w trzech jednobrzmiących egzemplarzach dwóch dla Zamawiającego oraz jednym dla Banku.

§ 16

Umowę zawiera się na okres od 1 maja 2013 r. do 31 stycznia 2018 r.

§ 17

Integralną część Umowy stanowią:


- karta wzorów podpisów;
- dyspozycje Zamawiającego, z chwilą ich zaakceptowania przez Bank;
- Załączniki do Umowy:

Załączniki 1A i 1B – Rachunki bankowe, wyciągi, potwierdzenia i dyspozycje składane przez Klienta;

Załącznik 2 – Wyciąg z Taryfy Opłat i Prowizji obowiązującej w dniu zawarcia Umowy;

Załącznik 3 – Stawki opłat i prowizji;

Załącznik 4 – Wzór deklaracji wekslowej;

Za zgodnym z tym, 
Data 8.03.2016
Podpis
Wzrost Księgowości
Kamilla Lipińska

Załącznik 5 – Informacja o obowiązkowym systemie gwarantowania środków pieniężnych przez Bankowy Fundusz Gwarancyjny.

Załącznik 5A – Informacja nt. skrytki bankowej,

Załącznik 6 – Regulamin – ogólne zasady kredytowania,

Załącznik 7 – Oferta Banku.


W przypadku zmiany treści „Informacji o obowiązkowym systemie gwarantowania środków pieniężnych przez Bankowy Fundusz Gwarancyjny”, Bank przekaże Zamawiającemu nową treść Załącznika 5. Zmiana ww. Załącznika nie stanowi zmiany Umowy.

URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO
ul. Ligonia 40
40-037 Katowice

BANK POLSKA GIEŁDA OPIEKI S.A.


Za Bank:
Rafał Petsch - Prokurent


Marcin Pasak


Za Zamawiającego:



RADCA PRAWNY

Jacek Kozłowski
K-2215

Za zgodą z dnia 8.07.2014
Data 8.07.2014
Podpis Kierownik Referatu Księgowości Urzędu
Wydzi. Księgowości
Cezaryna Lipińska

CIS: 22960185

Załącznik 1A do Umowy

Katowice, 25/04/2013r.

**RACHUNKI BANKOWE, WYCIĄGI, POTWIERDZENIA I DYSPOZYCJE
SKŁADANE PRZEZ KLIENTA**

1. Bank otwiera i prowadzi dla Klienta następujące rachunki bankowe:

- 1) rachunek bieżący nr 64 1240 6292 1111 0010 5063 2443 w walucie PLN.
Rachunek prowadzony będzie pn. „Rachunek bieżący budżetu Województwa”

Za zgodą i cenie
Data 8. 7. 2013
Podpis
Kierownik Referatu
Księgowości Urzędu
Wdział Księgowości
Cezaryna Lipińska

I	Tytuł projektu:	Zakup taboru kolejowego do obsługi połączeń międzywojewódzkich realizowanych przez Województwa: Małopolskie, Podkarpackie, Śląskie i Świętokrzyskie		
II	Nr projektu	POIS.07.01.00-00-055/13		
III	Beneficjent	Województwo Świętokrzyskie z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce		
IV	Podmioty upoważnione przez Beneficjenta do ponoszenia wydatków kwalifikalnych	Województwo Małopolskie z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego w Krakowie, ul. Rachawicka 56, 30-017 Kraków; Województwo Podkarpackie z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie, ul. Łukasza Ciepłińskiego 4, 35-010 Rzeszów; Województwo Śląskie z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego w Katowicach, ul. Ligonia 46, 40-037 Katowice		
V	Cele projektu (opis za pomocą wskaźników rezultatu)	Celem projektu jest osiągnięcie oszczędności czasu w przewozach pasażerskich: 19 389 052,20 PLN/rok. Pomiar wskaźnika zostanie dokonany w 2016 roku tj. w roku następnym po zakończeniu realizacji projektu.		
VI	Lokalizacja projektu	Projektem objęty jest obszar czterech województw: - województwo małopolskie - województwo podkarpackie - województwa śląskie - województwa świętokrzyskie.		
VII	Zakres rzeczowy projektu:	W ramach projektu zakupionych zostanie 19 nowych wieloczkonowych elektrycznych zespołów trakcyjnych (ezt) przeznaczonych do obsługi przewozów wojewódzkich. Pojazdy będą przystosowane do potrzeb podróży o ograniczonej mobilności, poruszających się na wózkach inwalidzkich oraz do bezpiecznego przewozu większego bagażu. Przewidywane do zakupu elektryczne zespoły trakcyjne będą eksploatowane na następujących relacjach: • Katowice – Kraków, • Rybnik – Katowice – Kraków • Kraków – Tarnów – Rzeszów • Kraków – Tulejów – Kielce – Ostrowiec Świętokrzyski • Częstochowa – Kielce • Katowice – CMK – Kielce		
Lp.	Wskaźnik monitorowania (wskaźnik produktu)	Jednostka	Wartość	Uwagi
1	Liczba zakupionych jednostek taboru kolejowego	szt.	19	
2	Pojemność zakupionego taboru kolejowego	osoby	5 106	
VIII Kategorie wydatków, dla których warunkiem uznania za kwalifikowalne jest bezpośrednie wskazanie we wniosku o dofinansowanie oraz w umowie o dofinansowanie				
Lp.	Kategoria wydatków	Opis*	Planowane wydatki/koszty** [PLN]	Uwagi
1	Przygotowanie projektu, w tym:			
1.1	Opracowanie raportów OOS			
1.2	Opracowanie dokumentacji technicznej			
1.3	Opracowanie dokumentacji przetargowej			
1.4	Inne dokumenty np.: master plan - jeżeli jest niezbędny lub w przypadku projektów przyrodniczych opracowanie dokumentacji przyrodniczej			
1.5	Opłaty związane z uzyskaniem decyzji administracyjnych			
1.6	Łączna kwota planowanych wydatków w podkategoriach 1.1 - 1.5			
1.7	Maksymalna kwota wydatków na "przygotowanie projektu" zgodnie z "Wyciecznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO IIS" - dla projektów indywidualnych			
2	Zarządzanie projektem, w tym:			
2.1	Nadzór nad robotami budowlanymi			
2.2	Koszty ogólne			
2.3	Wydatki osobowe			
2.4	Koszty związane z wykorzystaniem systemów informatycznych wspomagających zarządzanie i monitorowanie			
2.5	Pozostałe wydatki związane z przygotowaniem lub realizacją projektu			
2.6	Łączna kwota planowanych wydatków w podkategoriach 2.2-2.5			
2.7	Maksymalna kwota wydatków na "zarządzanie projektem" (z wyłączeniem nadzoru nad robotami budowlanymi) zgodnie z "Wyciecznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO IIS"			
3	"Zakup gruntu" w tym:			
3.1	Nabywanie nieruchomości lub nabycie prawa wieczystego użytkowania nieruchomości			
3.2	Nabywanie innych tytułów prawnych do nieruchomości takich jak: ograniczonych praw rzeczowych do nieruchomości, tytułów prawnych o charakterze obligacyjnym, opłaty z tytułu oddania nieruchomości w trwały zarządek			
3.3	Adaptacja lub remont budynku lub budowli nabytych w ramach wydatków kwalifikowalnych			
3.4	Obowiązkowy wykup nieruchomości lub obowiązkowe odszkodowanie wynikające z ustanowienia obszaru ograniczonego użytkowania			
3.5	Wnieсение nieruchomości jako wkładu niepieniężnego			
3.6	Łączna kwota planowanych wydatków w podkategoriach 3.1-3.4			
3.7	Maksymalna kwota wydatków na "zakup gruntów" zgodnie z "Wyciecznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO IIS"			
4	Zakup przenośnych środków trwałych, które nie będą na stałe zainstalowane w projekcie	Zakup taboru kolejowego	227 005 000,00 PLN	
5	Środki trwałe, które będą wykorzystywane tylko w okresie realizacji projektu (w wysokości amortyzacji w okresie realizacji projektu)			
6	Wydatki związane z wykorzystaniem innych niż leasing technik finansowania			
7	Koszty związane z wkładem niepieniężnym ogółem			
8	Inne kategorie wydatków niż wskazane w Podrozdziałach 6.1-6.8 Wytucznych			
IX	Struktura własności majątku wytworzonego w ramach projektu	Właścicielem zakupionego taboru będą województwa: małopolskie, podkarpackie śląskie i świętokrzyskie. Tabor będzie wykorzystywany do realizacji połączeń międzywojewódzkich.		
X	Sposób wykorzystania majątku wytworzonego w ramach projektu w okresie realizacji projektu oraz w okresie 5 lat od zakończenia realizacji projektu (w przypadku uznania VAT za wydatek kwalifikowalny, należy również opisać sposób wykorzystania majątku pod kątem kwalifikowalności VAT)	W okresie 5 lat od zakończenia Projektu, nie będzie on podlegał znaczącej modyfikacji, zgodnie z art. 57 Rozporządzenia Rady (WE) 1083/2006.		
* W opisie należy wskazać przeznaczenie wydatków w tym zakresie - wprowadzenie zmian w tym zakresie będzie wymagało zmiany umowy o dofinansowanie				
**Zmiana planowanej kwoty wydatków kwalifikowalnych w danej kategorii nie wymaga zmiany umowy o dofinansowanie, jeżeli są spełnione łącznie następujące warunki: a) nie powoduje zmiany zakresu rzeczowego danej kategorii, b) nie powoduje przekroczenia odpowiedniego limitu wydatku w danej kategorii, c) nie powoduje przekroczenia łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu.				

Beneficjent

Podpis: _____ Data: _____

Instytucja Wdrażająca


 p.o. Dyrektor CUPIT
 Adam Jarubas
 Data: 23. 09. 2014

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Adam Jarubas

CZŁONEK ZARZĄDU


 Jan Piotrowski

Opis projektu będzie stanowił załącznik do umowy o dofinansowanie. Z zastrzeżeniem informacji dotyczącej planowanej kwoty wydatków, oznaczonej jako zmiana informacji wskazanych w opisie projektu będzie wymagała zmiany umowy o dofinansowanie. Dlatego w opisie projektu należy zamieścić wszystkie informacje, które w opinii instytucji podpisującej umowę o dofinansowanie nie powinny ulec zmianie bez zmiany umowy. Należy jednocześnie unikać niezasadnego wskazywania bardzo szczegółowych informacji, w zakresie których zmiana nie będzie miała wpływu na realizację celu projektu, a zatem powinna być dopuszczalna bez konieczności aneksowania umowy o dofinansowanie.

Załącznik nr 8 do umowy o dofinansowanie nr POIS.07.01.00-00-055/13-00 z dnia 2014 WRZ 23
Zestawienie wskaźników do monitorowania Projektu

Należy stosować wszystkie wskaźniki dla danego działania z Katalogu wskaźników obowiązkowych.
 Można stosować dodatkowe wskaźniki charakterystyczne dla danego projektu.
 Wartości docelowe należy rozbić na poszczególne lata

Wskaźniki												
Nazwa wskaźnika	Jednostka	Wartość bazowa	Wartość docelowa ¹									
			2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	Ogółem
Wskaźniki produktu												
Długość przebudowanych linii kolejowych	km		NIE DOTYCZY									
Liczba zmodernizowanych jednostek taboru kolejowego	szt.		NIE DOTYCZY									
Pojemność zmodernizowanego taboru kolejowego	osoby		NIE DOTYCZY									
Liczba zakupionych jednostek taboru kolejowego	szt.	0,00	-	-	-	-	-	-	0,00	0,00	19	19
Pojemność zakupionego taboru kolejowego	osoby	0,00	-	-	-	-	-	-	0,00	0,00	5 262,00	5 262,00
Wskaźniki rezultatu												
Poziom ukończenia TEN-T PP 23 (%)	%		NIE DOTYCZY									
Poziom ukończenia TEN-T PP27 (%)	%		NIE DOTYCZY									
Oszczędność czasu w przewozach pasażerskich	pln/rok	0,00	-	-	-	-	-	-	0,00	0,00	19 389 052,20	19 389 052,20*)
Oszczędność czasu w przewozach towarowych	pln/rok		NIE DOTYCZY									
Wskaźniki monitorowania wpływu na środowisko												
Liczba przejść dla zwierząt, korytarzy ekologicznych	szt.		NIE DOTYCZY									

Liczba bezpośrednio ² utworzonych/zlikwidowanych ³ miejsc pracy	Ilość (w przeliczeniu na pełne etaty)	Średni okres trwania tych miejsc pracy (w miesiącach)
1. W fazie realizacji Projektu	0	0
2. W fazie operacyjnej ⁴ Projektu	0	0

*) Pomiar wskaźnika zostanie dokonany w 2016 roku tj. w roku następnym po zakończeniu realizacji projektu.

p.o. Dyrektor CUPT
Paweł Szachło
 Paweł Szachło

CZŁONEK ZARZĄDU
Jan Mucki
 Jan Mucki

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA
Adam Jarubas
 Adam Jarubas

¹ Rozbicie wartości wskaźników na lata ma charakter indykacyjny. Zakładane do osiągnięcia wartości częściowe na kolejne lata należy podawać narastająco. W przypadku niektórych wskaźników rezultatu podawanych w jednostkach na rok należy podać zakładane do osiągnięcia wartości w danym roku – w kolumnie z jednostką należy wyraźnie zaznaczyć, iż jest to wartość roczna (np. MWh/rok).

² Nie należy uwzględniać miejsc pracy utworzonych/zlikwidowanych pośrednio, np. utworzonych dzięki inwestycjom w regionie.

³ W przypadku likwidacji (np. w wyniku modernizacji) należy uwzględnić w kalkulacjach ujemne wartości.

⁴ Po oddaniu do eksploatacji.

....., dnia r.
(miejsce, data)

.....
(nazwa i adres Beneficjenta)

OŚWIADCZENIE

O ZMIANIE¹

Oświadczam, że w dniuW.....
(data zawarcia umowy bankowej) (miejsce zawarcia umowy bankowej)

zawarta została pomiędzy Beneficjentem / Podmiotem Upoważnionym do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych 1 / Podmiotem Upoważnionym do ponoszenia wydatków 2 / Podmiotem Upoważnionym do ponoszenia wydatków 3² a
(nazwa i siedziba banku)

umowa o prowadzenie rachunku bankowego o numerze:

.....
(numer rachunku bankowego)

Ww. rachunek bankowy wykorzystywany będzie dla potrzeb przekazywania³ w ramach umowy o dofinansowanie nr
(numer i nazwa umowy o dofinansowanie)

zawartej w dnia.....
(miejsce zawarcia umowy) (data zawarcia umowy)

CZŁONEK ZARZĄDU
MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA
Jan Jarubas
(Podpis/-y osoby/osób
uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta)

Załączniki do Oświadczenia:

1.⁴ - kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem.
2.⁵ - kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem.

¹ Należy wybrać jedno z poniższych:

1. rachunku bankowego dla potrzeb przekazywania zaliczki w formie dotacji celowej
2. rachunku bankowego dla potrzeb przekazywania zaliczki w formie płatności
3. rachunku bankowego dla potrzeb przekazywania refundacji poniesionych wydatków

2 Niepotrzebne wykreślić

³ Należy wybrać jedno z poniższych:

1. zaliczki w formie dotacji celowej
2. zaliczki w formie płatności
3. refundacji poniesionych wydatków

⁴ Należy wskazać dokument, z którego wynika umocowanie Beneficjenta do złożenia oświadczenia.

⁵ Należy wskazać umowę z bankiem lub zaświadczenie z banku o prowadzeniu wskazanego w oświadczeniu rachunku bankowego

Jan Jarubas
Prezident Gminy Szamotuły