

**Uchwała Nr 631/19**  
**Zarządu Województwa Świętokrzyskiego**  
**z dnia 29 maja 2019 r.**

**W sprawie:** Zatwierdzenia regulaminu konkursu dla jednostek samorządu terytorialnego pod nazwą „*Wsparcie funkcjonalności obszarów wiejskich poprzez zwiększenie potencjału jednostek Ochotniczej Straży Pożarnej*” finansowanego ze środków Samorządu Województwa Świętokrzyskiego.

Na podstawie art. 216 ust. 2 pkt 1 oraz art. 250 w zw. z art. 247 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (t.j. Dz. U z 2019, poz. 869), w zw. z art. 14 ust 1 pkt 6, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 *o samorządzie województwa* (t.j. Dz. U. z 2019, poz. 512), uchwała się co następuje:

**§ 1.**

1. Zarząd Województwa Świętokrzyskiego zatwierdza regulamin konkursu dla jednostek samorządu terytorialnego pod nazwą „*Wsparcie funkcjonalności obszarów wiejskich poprzez zwiększenie potencjału jednostek Ochotniczej Straży Pożarnej*” finansowanego ze środków Samorządu Województwa Świętokrzyskiego stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Zarząd Województwa Świętokrzyskiego zatwierdza wzór wniosku o udzielenie wsparcia stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.
3. Zarząd Województwa Świętokrzyskiego zatwierdza wzór umowy dotacyjnej stanowiący załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.
4. Zarząd Województwa Świętokrzyskiego zatwierdza wzór sprawozdania z realizacji projektu stanowiący załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Departamentu Rozwoju Obszarów Wiejskich i Środowiska.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Marszałek Województwa

Andrzej Bętkowski

## **REGULAMIN KONKURSU**

### **„Wsparcie funkcjonalności obszarów wiejskich poprzez zwiększenie potencjału jednostek Ochotniczej Straży Pożarnej” FINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW SAMORZĄDU WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO**

#### **§ 1. Cele wsparcia konkursu**

Realizacja konkursu pozwoli Gminom na pozyskiwanie niezbędnych funduszy na realizację przedsięwzięć pomocnych w osiągnięciu następujących celów:

- 1) Działania na rzecz ratownictwa i ochrony ludności obszarów wiejskich;
- 2) Tworzenie warunków rozwoju i odbudowy infrastruktury wpływającej na poprawę sytuacji w zakresie ratownictwa i ochrony ludności na obszarach wiejskich.

#### **§ 2. Forma Pomocy**

Dotacja celowa na wydatki, w tym także inwestycyjne, jak również zakupy inwestycyjne ma formę refundacji wydatków poniesionych przez jednostkę samorządu terytorialnego w ramach projektu.

#### **§ 3. Uprawnieni do otrzymania wsparcia**

Gminy wiejskie lub miejsko - wiejskie z terenu województwa świętokrzyskiego.

#### **§ 4. Przedmiot dofinansowania**

Dotacja celowa udzielana będzie uprawnionym z tytułu realizacji projektów w zakresie:

- 1) budowa, odbudowa oraz przebudowa/modernizacja, remont obiektów służących poprawie bezpieczeństwa mieszkańców (strażnice OSP),
- 2) zakupy, w tym zakupy inwestycyjne mające na celu doposażenie sprzętu służącego poprawie funkcjonalności jednostek OSP.

Ubiegając się o wsparcie projektu niezbędne jest posiadanie wymaganych pozwoleń oraz dokumentacji technicznej i kosztorysowej oraz innych dokumentów wymaganych przepisami prawa.

#### **§ 5. Zasady przyznawania dotacji**

- 1) Gminy wiejskie i miejskie – wiejskie z terenu województwa świętokrzyskie składają do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego wnioski dotyczące Ochotniczych Straży Pożarnych działających na terenie danej gminy.
- 2) Dotacja może być przyznana jedynie na wsparcie zadań, o których mowa w paragrafie 4 regulaminu.
- 3) Złożenie wniosku o wsparcie **nie gwarantuje przyznania dotacji**. Maksymalnie objęty dofinansowaniem może zostać 1 wniosek z danej gminy.
- 4) Gmina może wszczynać procedury wyłaniania potencjalnych wykonawców po złożeniu wniosku o dofinansowanie, z zastrzeżeniem, iż rozpoczyna realizację zadania we własnym zakresie w całości ze środków, jakie zabezpieczyła w swoim budżecie, bez gwarancji uzyskania dofinansowania.
- 5) Rozpatrywane będą **wyłącznie wnioski kompletne i prawidłowe**, złożone według obowiązującego w dniu składania wniosku wzoru.
- 6) Gminy, których projekty zostaną rekomendowane przez komisję konkursową będą mogły otrzymać dotację. Warunkiem przekazania dotacji będzie zawarcie przez Gminy umowy o przekazanie dotacji. W przypadku, gdy suma dofinansowania zgłoszonych wniosków przekracza wysokość środków przeznaczonych na wsparcie zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość proporcjonalnego zmniejszenia wielkości dofinansowania, stosownie do posiadanych środków. W tym przypadku organizator będzie żądał przedstawienia zaktualizowanego kosztorysu, zakresu i harmonogramu realizacji zadania dostosowanego do wysokości przyznanych środków.
- 7) Koszty ponoszone w ramach realizacji zadania są kwalifikowane, jeżeli:
  - są związane bezpośrednio z realizowanym zadaniem, niezbędne do jego realizacji,
  - zostały faktycznie poniesione (tzn. nastąpił rozchód środków finansowych z rachunku bankowego wnioskodawcy na podstawie faktury),
  - są udokumentowane dowodami księgowymi (faktury, umowy, rachunki do umów),
- 8) Przyznane środki nie mogą być przeznaczone na finansowanie kosztów stałych działalności podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie, a także na pokrycie wierzytelności i zobowiązań podmiotu niezwiązanych z realizacją dofinansowanego zadania.
- 9) Od podjętych decyzji o przyznaniu dofinansowania nie przysługuje odwołanie.

## § 6. Wysokość dofinansowania

- 1) Wysokość dofinansowania nie może przekroczyć 80% kosztów kwalifikowanych realizacji zadania.
- 2) Wymagany finansowy wkład własny Gminy wynosi minimum 20% całkowitej wartości zadania.
- 3) Maksymalna kwota dofinansowania może wynieść do 25 000,00 zł.

### **§ 7. Wydatki podlegające dofinansowaniu**

Do wydatków podlegających dofinansowaniu zaliczane będą wyłącznie te koszty określone we wniosku o wsparcie, które zostały poniesione po podpisaniu umowy na realizację projektu.

### **§ 8. Budżet wsparcia**

Środki finansowe w wysokości 500 000,00 zł przeznaczone na realizację konkursu pochodzą ze środków własnych Samorządu Województwa Świętokrzyskiego.

### **§ 9. Wymagane dokumenty**

- 1) Prawidłowo wypełniony formularz wniosku, w którym oprócz podstawowych informacji należy zamieścić precyzyjny opis planowanego działania, tj. szczegółowy zakres rzeczowy zadania, termin i miejsce jego realizacji, kalkulacja przewidywanych kosztów, informacje o wcześniejszej działalności podmiotu w zakresie, którego dotyczy zadanie.
- 2) Wniosek wraz z załącznikami powinien być kompletny, podpisany przez osoby uprawnione.
- 3) Dokumenty przedłożone jako kserokopie winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem. Jeśli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi powinny podpisać się pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
- 4) Wniosek jest sporządzony prawidłowo pod względem formalnym jeżeli spełnia następujące kryteria:
  - wniosek złożony na prawidłowym formularzu,
  - wniosek złożony w wymaganym w regulaminie terminie,
  - zadanie jest zgodne z celami i założeniami konkursu,
  - kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno-rachunkowym,
  - wniosek musi być podpisany przez osoby uprawnione; podpisy muszą być czytelne z podaniem imienia i nazwiska z zaznaczeniem pełnionej funkcji lub opatrzone

pieczęcią imienną.

- 5) Wnioski nie spełniające powyższych wymogów, niekompletne i/lub nieprawidłowe zostaną odrzucone ze względów formalnych.
- 6) Wnioski spełniające ww. wymogi formalne podlegają ocenie merytorycznej przez komisję konkursową, powołaną przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego.

### **§ 10. Realizacja wsparcia**

- 1) Ogłoszenie regulaminu konkursu na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego w Kielcach.
- 2) Prowadzenie naboru wniosków przez Departament Rozwoju Obszarów Wiejskich i Środowiska Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.
- 3) Powołanie przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego komisji konkursowej do weryfikacji merytorycznej wniosków w ramach konkursu.
- 4) Weryfikacja wniosków:
  - pod względem formalnym przez Departament Rozwoju Obszarów Wiejskich i Środowiska,
  - pod względem merytorycznym oraz opracowanie listy rankingowej przez komisję konkursową.
- 5) Zatwierdzenie przez Zarząd Województwa listy rankingowej przedłożonej przez komisję konkursową.
- 6) Podpisanie umów.
- 7) Realizacja projektów.
- 8) Składanie w Departamencie Rozwoju Obszarów Wiejskich i Środowiska sprawozdania z realizacji projektu wraz z wymaganymi załącznikami.
- 9) Weryfikacja sprawozdania:
  - jeśli sprawozdanie nie zostało wypełnione poprawnie lub nie posiada wymaganych dokumentów lub dokumenty te nie spełniają określonych w umowie wymagań, Departament Rozwoju Obszarów Wiejskich i Środowiska wezwie beneficjenta do usunięcia braków;
  - w przypadku kiedy sprawozdanie z wykonania zadania publicznego zostanie złożone w przeciągu ostatnich 14 dni przed ostatecznym terminem rozliczenia projektu zawartym w umowie, wówczas ostatecznym terminem uzupełnienia sprawozdania jest ostateczny termin rozliczenia projektu;
  - w przypadku nie usunięcia braków w wymaganym terminie lub w przypadku nie

zachowania ostatecznego terminu złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego dotacja celowa na realizację projektu nie zostanie przekazana.

- 10) Przekazanie środków nastąpi po pozytywnej weryfikacji sprawozdań z realizacji projektów.
- 11) Departamentowi Rozwoju Obszarów Wiejskich i Środowiska przysługuje prawo kontroli prawidłowości, celowości i rzetelności realizacji oraz rozliczenia projektu od momentu rozpoczęcia realizacji projektu przez Gminę. Kontrola może być przeprowadzona w miejscu realizacji projektu. Zrealizowany projekt może być kontrolowany w okresie 5 lat od rozliczenia projektu.
- 12) Gmina stosownie do przeprowadzonych działań zobowiązana będzie do przechowywania dokumentacji w terminie 5 lat od rozliczenia projektu.

### **§ 11. Harmonogram działań w ramach konkursu**

<b>Lp.</b>	<b>Etapy postępowania</b>	<b>Termin</b>
1.	Nabór wniosków konkursowych	14 dni od dnia ogłoszenia konkursu
2.	Weryfikacja wniosków i opracowanie listy rankingowej	tydzień po zakończeniu naboru wniosków
3.	Zatwierdzenie przez Zarząd Województwa listy rankingowej	czerwiec/lipiec 2019
4.	Podpisywanie umów	po zatwierdzeniu przez Zarząd listy rankingowej
5.	Realizacja projektów	do 31 października
6.	Składanie dokumentacji rozliczeniowej	do 15 listopada
7.	Weryfikacja sprawozdań	do 30 listopada
8.	Przekazanie środków finansowych	do 15 grudnia

## § 12. Zasady wyboru

- 1) W pierwszej kolejności do realizacji będą przyjmowane projekty, które uzyskały najwyższą ilość punktów.
- 2) W przypadku projektów o takiej samej ilości punktów decyduje wyższy udział środków własnych beneficjenta.
- 3) W przypadku projektów o takiej samej ilości punktów i identycznej wartości środków własnych beneficjenta, decyduje data złożenia oferty.

## § 13. Kryteria oceny wniosków

Wnioski będą oceniane według następujących kryteriów:

Lp.	Kryterium wyboru	Liczba punktów
1.	Udział środków własnych w finansowaniu zadania powyżej wymaganych 20 %	max. 10
2.	Sposób promocji projektu	max. 5
3.	Dotychczasowa aktywność, doświadczenie Gminy w realizacji zadań i projektów z zakresu objętego celami wsparcia	max. 2
4.	Dochód podatkowy gminy w przeliczeniu na 1 mieszkańca	max. 4
	<b>Razem:</b>	<b>Max. 21</b>

## Szczegółowe kryteria oceny wniosków

1. **Udział środków własnych w finansowaniu zadania powyżej wymaganych 20% - maksymalna ilość punktów 10**

Udział środków własnych w finansowaniu zadania							
20%	21 - 25%	26 - 30%	31 - 35%	36 - 40%	41 - 46%	46 - 50%	pow. 50%
1	3	4	5	6	7	8	10

2. **Sposób promocji projektu - maksymalna ilość punktów 5**

brak	tylko w miejscu projektu	obejmuje sąsiednie miejscowości	obejmuje teren całej gminy	obejmuje teren województwa	poprzez gazetę, radio, TV, itp.
0	1	2	3	4	5

**3. Dotychczasowa aktywność, doświadczenie beneficjenta w realizacji zadań i projektów z zakresu objętego celami wsparcia – maksymalna ilość punktów 2**

brak	Realizacja przynajmniej jednego projektu w ciągu ostatnich 3 lat	Realizacja dwóch lub więcej projektów w ciągu ostatnich 3 lat
0	1	2

**4. Dochód podatkowy gminy na 2018 r. w której planowana jest realizacja projektu w przeliczeniu na 1 mieszkańca (obliczany zgodnie z przepisami o dochodach jednostek samorządu terytorialnego) - maksymalna ilość punktów 4**

<b>Dochód podatkowy gminy na 2018 r. w której planowana jest realizacja projektu w przeliczeniu na 1 mieszkańca</b>		
Nie więcej niż 75% średniej krajowej	Powyżej 75% średniej krajowej – nie więcej niż 100% średniej	Średnia krajowa i więcej
4	2	0



**Wniosek o udzielenie wsparcia w ramach konkursu: „Wsparcie funkcjonalności obszarów wiejskich poprzez zwiększenie potencjału jednostek Ochotniczej Straży Pożarnej”**

.....  
Znak sprawy

Potwierdzenie przyjęcia  
(pieczęć)

.....  
Data przyjęcia i podpis

**I. Informacje o wnioskodawcy:**

**1. Informacje o Beneficjencie:**

Gmina:	Powiat:
Ulica:	nr lokalu:
Kod pocztowy:	Poczta
Telefon:	Fax:
Adres e-mail:	Adres www

**2. Osoba upoważniona do reprezentowania wnioskodawcy – podpisywania umów (Wójt/Burmistrz oraz Skarbnik Gminy oraz upoważniony przedstawiciel jednostki Ochotniczej Straży Pożarnej)**

Imię:	Nazwisko:
Funkcja	Dokument upoważniający do reprezentacji:

Imię:	Nazwisko:
Funkcja	Dokument upoważniający do reprezentacji:

Imię:	Nazwisko:
Funkcja	Dokument upoważniający do reprezentacji:

### 3. Dane osoby upoważnionej do kontaktu (odpowiedzialnej za przygotowanie wniosku)

Imię:	Nazwisko:
Funkcja	Telefon:
Fax:	Adres e-mail:

## II. Informacje o miejscu realizacji projektu

### 1. Tytuł projektu

--

### 2. Lokalizacja

--

### 3. Informacje dodatkowe

3.1 Czy w miejscowości w której realizowany będzie projekt były realizowane inne zadania ze środków publicznych krajowych lub wspólnotowych:
--

3.2 Jeśli tak, to jakie to zadanie(a) i z jakich środków zostało sfinansowane:
--

### 4. Dochód podatkowy gminy na 1 mieszkańca

Kwota dochodu podatkowego gminy na jednego mieszkańca	
---	--

## III. Informacje o projekcie

### 1. Zakres projektu

1.1	budowa, odbudowa oraz przebudowa/modernizacja, poprawa funkcjonalności obiektów służących poprawie bezpieczeństwa mieszkańców (strażnice OSP);	
1.2	Zakupy w tym zakupy inwestycyjne mające na celu doposażenie sprzętu służącego poprawie bezpieczeństwa mieszkańców.	

*Zaznaczyć X*

### 2. Opis projektu (zadania) cel(e) realizacji

*(Podać uwarunkowania występujące w obszarze działania i odnieść je do działań zaplanowanych w ramach projektu. Podać uzasadnienie projektu i jego zasięgu oddziaływania. Przedstawić w skrócie aktualną sytuację w obszarze, którego dotyczy projekt z uwzględnieniem wszelkich zidentyfikowanych problemów oraz potencjału rozwojowego, który może zostać rozwijany w tym obszarze, poprzez wykorzystanie zasobów miejscowości. W uzasadnieniu należy odpowiedzieć na pytanie dlaczego właśnie ten projekt zgłaszany jest do realizacji. W jaki sposób przyczyni się do przynajmniej częściowego rozwiązania problemów lokalnych.*

--

### 3. Planowane rezultaty projektu

(Podać rezultaty które definiujemy jako korzyści, jakie wynikną bezpośrednio po zakończeniu projektu. Rezultaty są najczęściej skwantyfikowane, czyli przedstawione w ujęciu liczbowym np:

- ilość zakupionych xx sztuk sprzętu, wyposażenia służącego Ochotniczej Straży Pożarnej
- ilość nowo wybudowanej, zmodernizowanej powierzchni w m<sup>2</sup> budynków służących Ochotniczej Straży Pożarnej

--

### 4. Sposób promocji projektu

(Podać plan działań zapewniających promocję projektu. Dokładny opis działań promocyjnych oraz sposób ich realizacji).

--

## IV. Plan finansowy projektu

### 1. Wnioskowana kwota pomocy

Wnioskowana kwota pomocy:	
Wnioskowana kwota pomocy (słownie):	

### 2. Zestawienie kosztów

L.p.	Rodzaj kosztu występujący przy realizacji poszczególnych działań w ramach projektu	Ilość jedn.	Wartość netto w zł	Wartość brutto w zł	Udział własny wnioskodawcy	Dofinansowanie z Samorządu Województwa Świętokrzyskiego	Razem-wartość kosztów kwalifikowalnych

	<b>OGÓŁEM</b>					
--	---------------	--	--	--	--	--

### 3. Klasyfikacja budżetowa dotycząca wnioskowanej pomocy

Klasyfikacja budżetowa		
Dział	Rozdział	Paragraf

### V. Trwałość projektu

*Projekt powinien funkcjonować w dłuższym okresie czasu. Należy opisać kto będzie ponosić koszty związane z utrzymaniem projektu i eksploatacją inwestycji oraz jak zostanie zapewniona i za pomocą jakich instrumentów trwałość projektu. Podać orientacyjną trwałość projektu i plan działań zapewniający deklarowaną trwałość projektu oraz sposób i działania podejmowane przez beneficjenta w celu zapewnienia trwałości projektu ).*

--

### VI. Załączniki

*(właściwe – dotyczące projektu podkreślić)*

1. **Kosztorys inwestorski projektu** – sporządzony nie wcześniej niż 3-miesiące przed złożeniem Wniosku o przyznanie pomocy, kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Wójta/Burmistrza.
2. **Dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości będącej miejscem realizacji projektu** – kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wójta/Burmistrza.
3. **Oświadczenie dotyczące kwestii zabezpieczenia sprzętu i odpowiedzialności za sprzęt** – (w przypadku zakupu sprzętu, wyposażenia).
4. **Decyzje, pozwolenia lub opinie organów administracji publicznej, jeżeli z odrębnych przepisów wynika obowiązek ich uzyskania w związku z realizacją projektu, o ile ich uzyskanie jest wymagane przed rozpoczęciem realizacji projektu:**
  - a) ostateczna decyzja o pozwoleniu na budowę lub decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach lub pozwolenie wodnoprawne – jeżeli na podstawie przepisów prawa budowlanego lub przepisów prawa geologicznego i górniczego lub przepisów prawa wodnego istnieje obowiązek uzyskania tych pozwoleń – kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wójta/Burmistrza lub podmiot, który wydał dokument.
  - b) zgłoszenie zamiaru wykonania robót budowlanych, właściwemu organowi, potwierdzone przez ten organ – oryginał lub kopia potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wójta/Burmistrza lub podmiot, który wydał dokument, wraz z:

- oświadczeniem wnioskodawcy, że w terminie 30 dni od dnia zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych, właściwy organ nie wniósł sprzeciwu – oryginał, lub
- zaświadczeniem wydanym przez właściwy organ, że nie wniósł sprzeciwu wobec zgłoszonego zamiaru wykonania robót budowlanych – oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wójta/Burmistrza lub podmiot, który wydał dokument.

**5. Inne załączniki** (wymienić jeśli występują).

## **VII. Oświadczenia i zobowiązania wnioskodawcy**

1. Oświadczam, że:

informacje zawarte we wniosku oraz jego załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym,

2. Zobowiązuję się do:

- a) umożliwienia upoważnionym podmiotom przeprowadzenia kontroli wszelkich elementów związanych z realizowanym projektem, w szczególności wizytacji w miejscu, kontroli na miejscu oraz kontroli dokumentów,
- b) przechowywania dokumentów źródłowych dotyczących przyznanej pomocy finansowej przez okres 5 lat licząc od początku roku następującego po roku, w którym dokonano rozliczenia projektu.

3. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. *o ochronie danych osobowych* (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000 z późn. zm.).

(miejsce i data)

podpis wnioskodawcy  
Wójta /Burmistrza

## Umowa OWŚ/OSP/.../2019

zawarta w Kielcach w dniu ..... pomiędzy:

Województwem Świętokrzyskim, z siedzibą w Kielcach, Al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce zwanym dalej „**Województwem**” reprezentowanym przez:

1. **Pana Andrzeja Bętkowskiego – Marszałka Województwa Świętokrzyskiego**
2. **Pana Marka Jońcę – Członka Zarządu Województwa Świętokrzyskiego**

a

Gminą .....

z siedzibą .....

zwaną dalej „**Gminą**”

reprezentowaną przez

**Pana/Panią** ..... – Burmistrza/Wójta Gminy .....

Na podstawie uchwały nr .....Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia ..... 2019 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu konkursu „*Wsparcie funkcjonalności obszarów wiejskich poprzez zwiększenie potencjału jednostek Ochotniczej Straży Pożarnej*” finansowanego ze środków Samorządu Województwa Świętokrzyskiego oraz uchwały nr ..... Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia ..... w sprawie zatwierdzenia listy rankingowej projektów przeznaczonych do realizacji w ramach konkursu, strony zawierają umowę o następującej treści:

### § 1

1. Województwo przekazuje Gminie dotację na realizację projektu pn. „.....”.
2. Gmina zobowiązuje się wykonać projekt, o którym mowa w ust. 1 zgodnie z opisem zamieszczonym we wniosku o udzielenie wsparcia, który stanowi załącznik do umowy.
3. Całkowity koszt projektu wynosi ..... zł.
4. Województwo zobowiązuje się przekazać Gminie dotację celową w kwocie ..... zł. - Dział 754 rozdział 75412 § 6610/2310 (słownie: ..... złotych), co stanowi ..... % kosztów kwalifikowalnych projektu z zastrzeżeniem ust. 5.

5. W przypadku obniżenia kosztów kwalifikowalnych projektu, kwota dotacji ulega proporcjonalnie zmniejszeniu.
6. Gmina po zakończeniu realizacji projektu, o którym mowa w ust. 1, najpóźniej do 15 listopada 2019 r. przedstawi dokumentację rozliczeniową, która obejmuje sprawozdanie z realizacji projektu wraz z załącznikami.
7. Gmina zobowiązuje się do prowadzenia na wyodrębnionych kontach analitycznych ewidencji księgowej kosztów i wydatków dla zadania określonego w ust. 1.
8. Województwo zobowiązuje się przekazać na wskazane konto bankowe Gminy należną kwotę dotacji przeznaczoną na refundację części poniesionych wydatków, w terminie 14 dni od złożenia kompletnej dokumentacji rozliczeniowej.
9. Gmina przy realizacji projektu zobowiązuje się do wydatkowania środków zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U z 2019 r. poz. 869) oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U z 2018 poz. 1986 z późn. zm.).

## § 2

1. Województwo sprawuje kontrolę prawidłowości realizacji projektu w aspekcie rzeczowym z uwzględnieniem legalności.
2. Uprawnienia kontrolne realizowane są przez upoważnionych pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach – Departamentu Rozwoju Obszarów Wiejskich i Środowiska.
3. Gmina zobowiązuje się do umożliwienia Województwu wykonywania kontroli, w tym do udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących realizacji projektu i wydatkowania przekazanej przez Województwo kwoty, jak również do przedłożenia dokumentacji w wyznaczonym przez kontrolujących terminie i miejscu.
4. Województwo zastrzega sobie prawo kontroli zrealizowanego projektu w okresie do 5 lat od rozliczenia projektu.

## § 3

W przypadku ujawnienia okoliczności wykorzystania przyznanych środków niezgodnie z ich przeznaczeniem, pobrania ich nienależnie lub w nadmiernej wysokości te podlegają zwrotowi na rachunek Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach w PKO Bank Polski SA nr konta **03 1020 2629 0000 9502 0342 6962** wraz z odsetkami, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w ciągu 15 dni od dnia stwierdzenia tych okoliczności, przy czym odsetki będą naliczane od dnia przekazania dotacji.

## § 4

Wszelkie zmiany do niniejszej Umowy, jak również wypowiedzenie, odstąpienie albo rozwiązanie za zgodą stron, wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

## **§ 5**

Kwestie nie objęte niniejszą umową regulują: regulamin konkursu „Odnowa Wsi Świętokrzyskiej na 2018 rok” oraz przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (t. j. Dz. U z 2019 r., poz. 869).

## **§ 6**

Ewentualne spory mogące wyniknąć na tle niniejszej umowy, podlegają rozpatrzeniu przez właściwy sąd powszechny.

## **§ 7**

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

## **§ 8**

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Województwo**

**Gmina**



## SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI PROJEKTU

*Potwierdzenie przyjęcia  
(pieczęć)*

.....  
Data przyjęcia i podpis

(1) Nazwa projektu:

.....

(2) Umowa o dofinansowanie nr ..... z dnia .....  
na kwotę dofinansowania ..... PLN, słownie .....

(3) co stanowi .....% kwoty wydatków kwalifikowalnych.

(4) Okres realizacji projektu od ..... do .....

(5) całkowita kwota kosztów projektu.....

(6) kwota wydatków kwalifikowalnych projektu ..... PLN

(7) wydatkowana kwota wsparcia z Samorządu Województwa

..... PLN (słownie:.....)

(8) wydatkowana kwota udziału własnego

..... PLN (słownie:.....)

(9) Dane gminy

Gmina:	Powiat:
Ulica:	nr lokalu:
Kod pocztowy:	Poczta
Telefon: ( )	Fax ( )
Adres e-mail:	Adres www



5									
									suma ogółem w PLN

**(15) INFORMACJA DOTYCZĄCA KWALIFIKOWALNOŚCI PODAKTU VAT**

*(podkreślić właściwą odpowiedź)*

**Czy Gmina jest płatnikiem podatku VAT?**

**Tak**

**Nie**

**Czy Gmina ma możliwość odzyskania podatku VAT?**

**Tak**

**Nie**

**(16) Oświadczenie wójta/burmistrza:**

Ja, niżej podpisany, niniejszym oświadczam, że informacje zawarte w sprawozdaniu z realizacji projektu są zgodne z prawdą, a wydatki wykazane w sprawozdaniu zostały zapłacone. Oświadczam, że dokumentacja związana z projektem przechowywana jest w.....

(miejsowość i data)

*(pieczętka i podpis Wójta/Burmistrza)*

**(17) Załączniki:**

1. Oświadczenie Wójta/Burmistrza o przyjęciu pełnej odpowiedzialności za kompletność i rzetelność przedłożonej dokumentacji rozliczeniowej oraz oświadczenie Wójta/Burmistrza czy Gmina jest płatnikiem podatku VAT. (zał. 1 do sprawozdania z realizacji projektu – **formularz**;
2. Oświadczenie Wójta/Burmistrza o stosowaniu przepisów ustawy prawo zamówień publicznych;
3. Oświadczenie Wójta/Burmistrza, z treści, którego wynikało będzie iż zadanie zostało zrealizowane zgodnie z art. 44 ust. 3 ustawy *o finansach publicznych*;
4. Potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie faktur lub dokumentów księgowych o podobnej wartości dowodowej;
5. Poświadczony za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzające odbiór/wykonanie prac;
6. Oznaczone datą i potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie wyciągów bankowych lub przelewów bankowych, dokumentujących operacje na rachunku, którego wniosek dotyczy;
7. Kopie umów z wykonawcami (w przypadku zawierania takich umów);
8. Numer rachunku bankowego, na który ma zostać przekazana dotacja celowa;
9. Dokumentacja fotograficzna z realizacji projektu;
10. Inne załączniki (**wymienić jeśli występują**).

Miejscowość i data:

Podpis i pieczętka (imię i nazwisko)

.....

.....

.....  
Imię i nazwisko

(Miejscowość), dnia.....

.....  
Funkcja

.....  
Adres

## OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany(a) pełniący legitymujący(a) się dowodem osobistym nr..... pełniący(a) funkcję wójta/ burmistrza Gminy/Miasta i Gminy..... oświadczam, że przyjmuje pełną odpowiedzialność za kompletność i rzetelność przedłożonej dokumentacji rozliczeniowej przedłożonej w sprawozdaniu z wykonania projektu.

Jednocześnie oświadczam, że *Gmina/ Miasto i Gmina - jest/ nie jest* płatnikiem podatku VAT.  
(*Konieczna jest informacja czy istnieje możliwość ubiegania się o zwrot podatku VAT i czynność ta będzie podejmowana*).

.....

Podpis i pieczęć

