

Wzór umowy w ramach konkursu „Łączy nas turystyka” w 2020 r.

nr
zawarta w dniu..... 2020 r. w Olsztynie

pomiędzy:

Województwem Warmińsko-Mazurskim z siedzibą w Olsztynie, ul Emilii Plater 1,
10-562 Olsztyn, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Warmińsko-
Mazurskiego:

1.,
2.,

przy kontrasygnacie Skarbnika, zwanym dalej „Województwem”,

a

Gminą adres:
....., NIP,

reprezentowaną przez:

1.,
2.

przy kontrasygnacie Skarbnika, zwana dalej „Gminą”

§ 1

1. Przedmiotem Umowy jest udzielenie Gminie przez Województwo pomocy finansowej w formie dotacji celowej ze środków budżetu Województwa na rok 2020 w kwocie zł (słownie:zł/100) na zadanie realizowane w miejscowości pod nazwą, określone szczegółowo we wniosku złożonym przez Gminę w dniu2020 r., zgodnie z Regulaminem konkursu: „Łączy nas turystyka” w 2020 roku, zatwierdzonym przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego.
2. Gmina zobowiązuje wykonać zadanie zgodnie z wnioskiem o udzielenie pomocy finansowej, jego aktualizacją (jeżeli dotyczy) oraz zgodnie z Regulaminem konkursu: „Łączy nas turystyka” w 2020 roku. Wniosek o udzielenie pomocy finansowej oraz jego aktualizacja (jeżeli dotyczy) stanowią kolejno załącznik nr 1 i załącznik nr 2 do umowy.

§ 2

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:
od dnia 2020 r.
do dnia2020 r.
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:
 - 1) dla środków pochodzących z dotacji:
od dnia podpisania umowy.
do dnia2020 r.
 - 2) dla innych środków finansowych:
od dnia 2020 r.

do dnia 2020 r.

§ 3

1. Województwo zobowiązuje się do przekazania pomocy finansowej, o której mowa w § 1 ust. 1, zwanej w dalszej części umowy „pomocą finansową”, w ciągu 30 dni od dnia zawarcia umowy na rachunek bankowy Gminy o numerze
2. Gmina oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Województwem wynikających z umowy.
3. Gmina jest zobowiązana do przyjęcia do ewidencji środków trwałych i innych składników majątku całej inwestycji uzyskanej w ramach realizowanego zadania, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Gmina jest zobowiązana do zachowania trwałości zadania przez okres 5 lat od dnia zakończenia jego realizacji.

§ 4

1. Gmina realizując zadanie zobowiązuje się do informowania odbiorców o udzieleniu pomocy finansowej przez Województwo. Informacja, że zadanie zostało zrealizowane przy udziale pomocy finansowej z budżetu Województwa Warmińsko-Mazurskiego, powinna znaleźć się we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach w mediach, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących zadania.
2. Gmina zobowiązana jest do oznaczenia miejsca realizacji zadania. Oznaczenie może być dokonane za pomocą trwałych tabliczek. Tabliczki informacyjne muszą zostać utrzymane do zakończenia okresu trwałości zadania.
3. Informację, że zadanie jest realizowane przy udziale środków otrzymanych z budżetu Województwa należy zawrzeć na dokumentach księgowych, potwierdzających koszty poniesione w ramach realizowanego zadania, opatrując je stwierdzeniem: *Sfinansowano ze środków Samorządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego na podstawie umowy Nr..... z dnia w kwocie...*

§ 5

1. Gmina zobowiązuje się do wykorzystania pomocy finansowej na zadanie, na jakie ją uzyskała, na warunkach określonych w Regulaminie konkursu „Łączy nas turystyka” w 2020 roku i w niniejszej umowie oraz zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawnymi.
2. Gmina zobowiązuje się do wydatkowania pomocy finansowej z poszanowaniem zasad gospodarności, celowości, legalności i rzetelności w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję, z zachowaniem wymogów przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy oraz odsetek bankowych od przekazanej przez Województwo pomocy finansowej, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.

§ 6

1. Przekazaną pomoc finansową oraz wkład własny w realizację zadania, Gmina jest zobowiązana wykorzystać nie później niż do, z zastrzeżeniem ust.2.

2. Gmina zobowiązana jest do wydatkowania pomocy finansowej wyłącznie na koszty zawarte we wniosku i powstałe od dnia zawarcia niniejszej umowy do dnia 2020 r.
3. Niewykorzystana kwota pomocy finansowej podlega **zwrotowi w terminie** 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 2 ust 1. umowy
4. Niewykorzystana kwota pomocy finansowej podlega zwrotowi na rachunek bankowy Województwa o numerze
5. Od niewykorzystanej kwoty pomocy finansowej zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 3, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminu jej zwrotu.
6. Postanowienia ust. 3 – 5 dotyczą także zwrotu ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy oraz odsetek bankowych od przekazanej przez Województwo pomocy finansowej, które nie zostały wykorzystane wyłącznie na wykonanie zadania.

§ 7

1. Gmina w ciągu 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia zadania, jest zobowiązana złożyć w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie sprawozdanie z realizacji zadania w formie pisemnej wraz z wymaganymi załącznikami. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu sprawozdania do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie dla sprawozdań doręczanych osobiście lub za pośrednictwem kuriera oraz data stempla pocztowego dla sprawozdań przesłanych w formie listu.
2. W przypadku, gdy Gmina dokonuje zwrotu niewykorzystanej pomocy finansowej bądź przychodów od pomocy finansowej, sprawozdanie należy złożyć po dokonaniu zwrotu, z zastrzeżeniem zachowania terminu złożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1.
3. Sprawozdanie z realizacji zadania, Gmina jest zobowiązana sporządzić na formularzu, który stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu „Łączy nas turystyka” w 2020 roku.
4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sprawozdaniu, w tym braku załączników do sprawozdania lub ich niekompletności, Gmina może zostać wezwana do uzupełnienia sprawozdania lub wyjaśnienia nieprawidłowości w terminie określonym w wezwaniu, nie krótszym jednak niż 5 dni roboczych (za dni robocze uznaje się dni od poniedziałku do piątku). W przypadku nieuzupełnienia braków, o których mowa w zdaniu pierwszym, sprawozdanie rozpatrywane jest w oparciu o złożone dokumenty.
5. W przypadku niezłożenia sprawozdania w terminie, o którym mowa w ust. 1, Województwo wzywa Gminę do złożenia sprawozdania wskazując nieprzekraczalny termin. Przepisy ust. 4 stosuje się odpowiednio.
6. Do sprawozdania Gmina dołącza potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie faktur, rachunków i innych dokumentów księgowych stwierdzających poniesione koszty finansowe, dokumentów potwierdzających przyjęcie całości zadania do ewidencji środków trwałych i innych składników majątku, dokumentację zdjęciową potwierdzającą zrealizowanie zadania w wersji elektronicznej z prawem jej wykorzystania przez Województwo do celów informacyjnych i promocyjnych, dokumentację potwierdzającą wykonanie obowiązku informacyjnego o udzieleniu pomocy finansowej przez Województwo (np. wydruki ze stron internetowych, kopie artykułów prasowych, zdjęcia tablicy informacyjnej).

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

§ 8

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

§ 9

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.
2. Umowa może być rozwiązana przez Województwo ze skutkiem natychmiastowym w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Gminę, w szczególności:

- 1) wykorzystania udzielonej pomocy finansowej niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) jeżeli Gmina odmówi poddania się kontroli w terminie określonym przez Województwo lub nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości,
 - 3) niezłożenia przez Gminę sprawozdania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie,
 - 4) przekazania przez Gminę części lub całości pomocy finansowej innemu podmiotowi, mimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa.
3. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy, Gmina może odstąpić od umowy nie później jednak niż do dnia faktycznego przekazania pomocy finansowej przez Województwo.
4. Pomoc finansowa:
- 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości - podlega zwrotowi do budżetu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na zasadach przewidzianych w ustawie o finansach publicznych.

§ 10

1. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia niniejszej umowy, w tym zmiany w załącznikach nr 1 i/lub nr 2 do umowy wymagają pod rygorem nieważności zawarcia pisemnego aneksu, na podstawie pisemnego wniosku złożonego przez Gminę. Wprowadzane zmiany nie mogą naruszać uwarunkowań określonych w Regulaminie konkursu „Łączy nas turystyka” w 2020 roku.
2. Zmiany w załączniku nr 1 i/lub 2 do niniejszej umowy, polegające na zmianie w opisie działań planowanych w ramach zadania lub wizualizacji zadania niemające wpływu na osiągnięcie celu zadania nie wymagają sporządzenia aneksu do umowy, ale wymagają złożenia przez Gminę pisemnego wniosku o zmianę, o którym mowa w ust. 3, i uzyskania akceptacji Departamentu Turystyki w formie pisemnej.
3. Akceptacja wniosku o zmianę lub zawarcie aneksu do umowy może nastąpić nie później niż do dnia zakończenia realizacji zadania.
4. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

§ 11

1. Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określone w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 20 % i nie spowodowało to zwiększenia ogólnej kwoty dotacji.
2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.
3. W przypadku uzyskania przez Gminę na podstawie obowiązujących przepisów zwrotu podatku VAT za usługi lub dostawy opłacone ze środków, o których mowa w § 1 ust. 1, Gmina zobowiązana/zobowiązany jest do zwrotu równowartości otrzymanych środków finansowych na rachunek bankowy Województwa niezwłocznie po ich otrzymaniu.

§ 12

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

§ 13

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

Województwo

Gmina

.....

.....

.....

ZAŁĄCZNIKI:

1. Wniosek
2. Aktualizacja wniosku (jeżeli dotyczy)