

Załącznik nr 2 do Regulaminu konkursu
„Organizacja wydarzeń regionalnych promujących żywność naturalną, tradycyjną i lokalną oraz
dziedzictwo kulinarne Warmii i Mazur w 2023 r. – II nabór”

Wzór umowy

Umowa nr zawarta w dniu2023 r. w Olsztynie,

pomiędzy:

Samorządem Województwa Warmińsko–Mazurskiego, ul Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn,
reprezentowanym przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego, w osobach:

1. -,

2. -,

zwanym dalej „Województwem”,

a:

Gminą, adres:,

NIP.....reprezentowaną przez:

..... -

przy kontrasygnacie

..... -,

zwaną dalej „Gminą” .

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest udzielenie w 2023 r. Gminie przez Województwo pomocy finansowej w formie dotacji celowej ze środków budżetu Województwa na rok 2023 w kwocie zł (słownie: zł) na realizację wydarzenia określonego szczegółowo we wniosku o udzielenie pomocy finansowej pod nazwą

.....

złożonego przez Gminę w dniu2023 r. zgodnie z Regulaminem konkursu „Organizacja wydarzeń regionalnych promujących żywność naturalną, tradycyjną i lokalną oraz dziedzictwo kulinarne Warmii i Mazur w 2023 r. – II nabór" zatwierdzonym przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

2. Gmina zobowiązuje się wykonać zadanie zgodnie z wnioskiem o udzielenie pomocy finansowej i zgodnie z Regulaminem konkursu „Organizacja wydarzeń regionalnych promujących żywność naturalną, tradycyjną i lokalną oraz dziedzictwo kulinarne Warmii i Mazur w 2023 r. – II nabór”. Wniosek o udzielenie pomocy finansowej stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

3. Termin realizacji umowy ustala się od dnia jej zawarcia do dnia 31 października 2023 roku przy czym przewidywany termin realizacji wydarzenia ustala się na.....

§ 2

1. Województwo zobowiązuje się do przekazania pomocy finansowej, o której mowa w § 1 ust. 1 w ciągu 30 dni od dnia zawarcia umowy na rachunek bankowy Gminy wskazany we wniosku o udzielenie pomocy finansowej o numerze: prowadzony w
2. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego oraz jej opisywania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
3. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego.

§ 3

1. Gmina, realizując wydarzenie, zobowiązuje się do informowania odbiorców o udzieleniu pomocy finansowej przez Województwo. Informacja, że wydarzenie zostało zrealizowane przy udziale pomocy finansowej z budżetu Samorządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego, powinna znaleźć się we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach w mediach, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących wydarzenia.
2. Gmina jest zobowiązana do używania w miejscu realizacji wydarzenia oraz na wszelkich banerach, materiałach promocyjnych, publikacjach, zaproszeniach etc. informacji o dofinansowaniu zadania przez Województwo. Informacja ta powinna zawierać: Symbol WARMIA-MAZURY® oraz informację następującej treści: Wydarzenie pod nazwą jest/ zostało zrealizowane przy wsparciu finansowym Samorządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego w konkursie „Organizacja wydarzeń regionalnych promujących żywność naturalną, tradycyjną i lokalną oraz dziedzictwo kulinarne Warmii i Mazur w 2023 r. – II nabór”. W przypadku gdy ograniczona ilość miejsca uniemożliwia zamieszczenie całego powyższego sformułowania, należy je skrócić do niezbędnego minimum.
3. Zasady korzystania z Symbolu WARMIA-MAZURY® określone są w Księdze Identyfikacji Wizualnej Województwa Warmińsko-Mazurskiego dostępnej na stronie www.warmia.mazury.pl. Gmina ma prawo do korzystania z Symbolu w sposób określony w ust. 2 na mocy niniejszej umowy.
4. Gmina ma obowiązek przesłania w formie elektronicznej z odpowiednim wyprzedzeniem na wskazany adres mailowy wszelkich materiałów wydawanych w ramach realizacji niniejszej umowy w celu uzyskania akceptacji użytych logotypów i sformułowań. Akceptacja ta odbywa się drogą mailową.
5. Informację, że zadanie zostało zrealizowane przy wsparciu finansowym Samorząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego należy również umieścić na dokumentach księgowych, potwierdzających poniesione w ramach realizacji zadania koszty. Dokumenty te powinny być opisane stwierdzeniem: Dotyczy zadania pod nazwą „.....” realizowanego w ramach konkursu "Organizacja wydarzeń regionalnych promujących żywność naturalną, tradycyjną i lokalną oraz dziedzictwo kulinarne Warmii i Mazur w 2023 r. – II nabór" na podstawie umowy nrz dnia Opłacono ze środków pomocy finansowej pochodzących z budżetu Samorządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego w kwocie zł. Opłacono ze środków gminy w kwociezł.

6. Gmina, zawierając niniejszą umowę na udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji, wyraża zgodę na umieszczenie wydarzenia objętego dofinansowaniem w "Kalendarzu imprez kulinarnych promujących żywność naturalną, tradycyjną, lokalną i regionalną województwa warmińsko – mazurskiego w 2023 r." oraz promowanie go przez Województwo.

7. Gmina zobowiązuje się do konsultowania z Województwem szczegółowego programu wydarzenia.

§ 4

1. Gmina zobowiązuje się do wykorzystania pomocy finansowej na organizację wydarzenia, na jakie ją uzyskała, na warunkach określonych w Regulaminie konkursu "Organizacja wydarzeń regionalnych promujących żywność naturalną, tradycyjną i lokalną oraz dziedzictwo kulinarne Warmii i Mazur w 2023 r. – II nabór", niniejszej umowie oraz zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawnymi, a także wewnętrznymi regulacjami Gminy.

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 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych.

§ 5

1. Przekazaną pomoc finansową, Gmina jest zobowiązana wykorzystać nie później niż 14 dni od terminu realizacji umowy wskazanego w § 1 ust. 3.

2. Gmina zobowiązana jest do wydatkowania pomocy finansowej wyłącznie na koszty powstałe od dnia zawarcia umowy do dnia 31 października 2023 roku.

3. Niewykorzystana kwota pomocy finansowej podlega zwrotowi w terminie 14 dni od terminu realizacji umowy wskazanego w § 1 ust. 3.

4. Niewykorzystana kwota pomocy finansowej podlega zwrotowi na rachunek bankowy Województwa o numerze 33 1090 2718 0000 0001 4649 4447.

5. Odsetki od niewykorzystanej kwoty pomocy finansowej zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 3, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 33 1090 2718 0000 0001 4649 4447. Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.

6. 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.

7. Postanowienia ust. 3-5 dotyczą odsetek bankowych od przekazanej przez Województwo pomocy, które nie zostały wykorzystane wyłącznie na wykonanie zadania.

§ 6

1. Gmina nie później niż do 30 listopada 2023 r., jest zobowiązana złożyć w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego sprawozdanie z realizacji zadania w formie pisemnej wraz z wymaganymi załącznikami. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu sprawozdania do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie w przypadku składania sprawozdania osobiście lub za pośrednictwem kuriera oraz data stempla pocztowego w przypadku sprawozdania przesłanego w formie listu poleconego.

2. W przypadku, gdy Gmina dokonuje zwrotu niewykorzystanej pomocy finansowej, sprawozdanie należy złożyć po dokonaniu zwrotu, z zastrzeżeniem ust.1.
3. Sprawozdanie z realizacji zadania Gmina jest zobowiązana sporządzić na formularzu, który stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu "Organizacja wydarzeń regionalnych promujących żywność naturalną, tradycyjną i lokalną oraz dziedzictwo kulinarne Warmii i Mazur w 2023 r. – II nabór”.
4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sprawozdaniu, w tym braku załączników do sprawozdania lub ich niekompletności, Gmina może zostać wezwana do uzupełnienia sprawozdania lub wyjaśnienia nieprawidłowości w terminie określonym w wezwaniu, nie krótszym jednak niż 3 dni robocze (za dni robocze uznaje się dni od poniedziałku do piątku). W przypadku niezuzupełnienia braków, o których mowa w zdaniu pierwszym, sprawozdanie rozpatrywane jest w oparciu o złożone dokumenty.
5. W przypadku niezłożenia sprawozdania w terminie, o którym mowa w ust. 1, Województwo wzywa Gminę do złożenia sprawozdania wskazując nieprzekraczalny termin. Do sprawozdania złożonego w terminie określonym w wezwaniu, o którym mowa w zdaniu pierwszym, przepisy ust. 4 zdanie ostatnie stosuje się odpowiednio.
6. Do sprawozdania Gmina dołącza potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie faktur, rachunków, przelewów i innych dokumentów finansowo-księgowych stwierdzających poniesione koszty, kserokopię lub oryginały zaproszeń, banerów, ulotek, plakatów, publikacji etc., listy obecności, dokumentację zdjęciową potwierdzającą zrealizowanie zadania w wersji elektronicznej (preferowana na płycie CD lub DVD).
7. W przypadku, gdy po złożeniu sprawozdania przez Gminę wystąpią okoliczności mające wpływ na jego treść, Gmina zobowiązana jest do złożenia korekty sprawozdania w terminie 14 dni od wystąpienia tych okoliczności.
8. Z chwilą przekazania Samorządowi Województwa Warmińsko-Mazurskiego zdjęć i materiałów wskazanych w ust. 6, Gmina udziela Samorządowi Województwa Warmińsko-Mazurskiego nieodpłatnie licencji niewyłącznej do nieograniczonego w czasie i przestrzeni korzystania i rozporządzania nimi, w szczególności na następujących polach eksploatacji: utrwalanie i zwielokrotnianie zdjęć dowolną techniką i na dowolnym nośniku; zamieszczanie zdjęć na stronach internetowych Województwa, portalach społecznościowych 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.
9. Gmina oświadcza, że w skład materiałów zdjęciowych przekazanych Samorządowi Województwa Warmińsko-Mazurskiego będą wchodziły zdjęcia, do których Gmina będzie posiadała prawo rozporządzania, zaś w przypadku zdjęć, na których utrwalony zostanie czyjś wizerunek, będą to zdjęcia, co do których nie będzie wymagane uzyskanie zezwolenia na rozpowszechnianie wizerunku, lub zdjęcia, co do których Gmina będzie posiadać wymagane prawem zezwolenia osób ukazanych na zdjęciach na rozpowszechnianie ich wizerunku.
10. Gmina zobowiązuje się, iż przekazanie Samorządowi Województwa Warmińsko-Mazurskiego dokumentacji zdjęciowej, o której mowa w ust. 8 i 9, nie będzie naruszało dóbr osobistych ani praw, w tym w szczególności praw autorskich osób trzecich. Gmina ponosi wyłączną odpowiedzialność za ewentualne naruszenie dóbr osobistych oraz praw autorskich i pokrewnych osób trzecich do materiałów i zdjęć, o których mowa powyżej.

§ 7

1. Województwo sprawuje kontrolę prawidłowości realizacji wydarzenia, w tym wydatkowania przekazanej pomocy finansowej.
2. Kontrola może być przeprowadzona w trakcie realizacji wydarzenia oraz w okresie 5 lat od dnia zakończenia realizacji wydarzenia.
3. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1 i 2 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 wydarzenia 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 wydarzenia.
6. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Województwo poinformuje Gminę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże jej wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
7. Gmina jest zobowiązana w terminie wskazanym w informacji o wynikach kontroli, do wykonania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 6, i powiadomienia o tym Województwa w ciągu 5 dni roboczych.

§ 8

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

§ 9

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i mogą być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru zadania, na które Gmina uzyskała dofinansowanie w konkursie.

1. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia niniejszej umowy, w tym zmiany we wniosku stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy, wymagają pod rygorem nieważności zawarcia pisemnego aneksu,

z zastrzeżeniem ust. 2 i 3. Wprowadzane zmiany nie mogą naruszać uwarunkowań udzielenia dofinansowania określonych w Regulaminie konkursu "Organizacja wydarzeń regionalnych promujących żywność naturalną, tradycyjną i lokalną oraz dziedzictwo kulinarne Warmii i Mazur w 2023 r. – II nabór" .

2. Realizując zadanie Gmina będzie miała prawo dokonywać przesunięć pomiędzy poszczególnymi kosztami zawartymi w kosztorysie realizacji zadania, o ile nie zmniejszy się jej wkład własny w realizację zadania w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji (kwota dotacji nie może zostać zwiększona) na następujących zasadach:

- 1) dokonywać zwiększenia poszczególnych kosztów w wysokości do 30% włącznie - bez konieczności zawarcia aneksu do umowy;
- 2) dokonywać zmniejszenia poszczególnych kosztów – bez konieczności zawarcia aneksu do umowy;
- 3) zwiększać wysokość danego kosztu powyżej 30% jego wartości – po zawarciu aneksu do umowy;
- 4) wprowadzać nowe pozycje do kosztorysu zadania – po zawarciu aneksu do umowy.

3. Województwo na etapie rozliczenia lub kontroli realizacji zadania może uznać dany koszt za zgodny z umową w przypadku jego zwiększenia powyżej limitu wskazanego w ust. 2 pkt 3 wówczas gdy jest on finansowany ze środków własnych Gminy. W/w przesunięcia należy wykazać i opisać w sprawozdaniu.

4. W przypadku konieczności zmiany umowy Gmina zobowiązana jest złożyć wniosek o zmianę wraz z uzasadnieniem najpóźniej do dnia złożenia sprawozdania z realizacji zadania, nie później jednak niż do 31 października 2023. Wniosek złożony po tym terminie nie zostanie uwzględniony. Uwzględnienie wniosku następuje w formie zawarcia aneksu do umowy bądź akceptacji Województwa w formie pisemnej.

5. Akceptacja Województwa w formie pisemnej oraz aneks do umowy mogą zostać zawarte do dnia rozliczenia zadania przez Województwo.

6. Termin realizacji zadania, o którym mowa w § 1 ust. 3, oraz termin wykorzystania pomocy finansowej, o którym mowa w § 5 ust. 1, nie podlegają zmianie.

§ 10

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.

§ 11

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

§ 12

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