

Załącznik nr 2 do Regulaminu konkursu
pn. „Małe granty na infrastrukturę
sportową w województwie warmińsko-
mazurskim w 2025 r.”.

**Wzór umowy w ramach konkursu
pn.: „Małe granty na infrastrukturę sportową w województwie warmińsko-mazurskim
w 2025 r.”.**

nr

zawarta w dniu..... 2025 r. w Olsztynie

pomiędzy:

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

1),

2),

przy kontrasygnacie Skarbnika,
zwanym dalej „Województwem”,

a

....., adres:....., NIP.....,

reprezentowaną przez:

1)

2).....,

przy kontrasygnacie Skarbnika,
zwaną dalej „Gminą/Powiatem”

§ 1

1. Przedmiotem Umowy jest udzielenie Gminie/Powiatowi przez Województwo pomocy finansowej w formie dotacji celowej ze środków budżetu Województwa na rok 2025 w kwocie.....zł (słownie:..... zł/100) na zadanie realizowane w miejscowości pod nazwą.....i określone szczegółowo we wniosku złożonym przez Gminę/Powiat w dniu.....2025 r. zgodnie z Regulaminem konkursu: „Małe granty na infrastrukturę sportową w województwie warmińsko-mazurskim w 2025 r.”, zatwierdzonym przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego.
2. Gmina/Powiat zobowiązuje się wykonać zadanie zgodnie z wnioskiem o udzielenie pomocy finansowej oraz aktualizacją opisu poszczególnych działań/kalkulacją przewidywanych wydatków, zgodnie z Regulaminem konkursu: „Małe granty na infrastrukturę sportową w województwie warmińsko-mazurskim w 2025 r.”. Wniosek o udzielenie pomocy finansowej stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy, natomiast aktualizacja stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
3. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Województwo sprawozdania, o którym mowa w § 7 ust. 1 umowy.

§ 2

Termin realizacji zadania publicznego ustala się:

od dnia r.

do dnia 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/Powiatu o numerze
prowadzony w
2. Gmina/Powiat 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/Powiat jest zobowiązana/ny do przyjęcia do ewidencji środków trwałych i innych składników majątku całej inwestycji uzyskanej w ramach realizowanego zadania, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Gmina/Powiat jest zobowiązana/ny do zachowania trwałości zadania przez okres 5 lat od dnia zakończenia jego realizacji.

§ 4

1. Gmina/Powiat 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 w materiałach, publikacjach, informacjach w mediach, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących zadania zamieszczanych przez Gminę/Powiat lub na jej/jego zlecenie.
2. Gmina/Powiat jest zobowiązana/ny do zamontowania w miejscu realizacji zadania tablicy informacyjnej o wymiarach co najmniej 50 cm x 30 cm zawierającej Symbol WARMIA-MAZURY® oraz informację następującej treści: **Zadanie pod nazwą zostało zrealizowane w ramach przyznanej pomocy finansowej Samorządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego w konkursie „Małe granty na infrastrukturę sportową w województwie warmińsko-mazurskim w 2025 r.”.**
3. Tablica informacyjna, o której mowa w § 4 ust. 2 powinna zostać umieszczona w widocznym miejscu.
4. Wydatek związany z przygotowaniem i montażem tablicy jest wydatkiem gminy/Powiatu, nie stanowi części zadania i nie może być pokryty z udzielonej pomocy finansowej.
5. Zasady korzystania z Symbolu WARMIA-MAZURY® określone są w Księdze Identyfikacji Wizualnej Województwa Warmińsko-Mazurskiego dostępnej na stronie www.warmia.mazury.pl. w zakładce Turystyka i Promocja - Promocja regionu – System identyfikacji wizualnej, Gmina/Powiat ma prawo do korzystania z Symbolu w sposób określony w ust. 2 na mocy niniejszej umowy.
6. Informację, że zadanie jest realizowane przy udziale środków otrzymanych z budżetu Województwa należy zawrzeć w dokumentach księgowych, potwierdzających wydatki 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/Powiat zobowiązuje się do wykorzystania pomocy finansowej na zadanie, na jakie ją uzyskała, na warunkach określonych w Regulaminie konkursu „Małe granty na infrastrukturę sportową w województwie warmińsko-mazurskim w 2025 r.”. i w niniejszej umowie oraz zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
2. Gmina/Powiat 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 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. Gmina/Powiat zobowiązana/ny jest do wykorzystania pomocy finansowej oraz uzyskanych w związku z realizacją zadania przychodów, w tym odsetek bankowych od przekazanych środków finansowych w trakcie realizacji zadania publicznego, wyłącznie na wydatki zawarte we wniosku i powstałe od dnia zawarcia niniejszej umowy / początkowego terminu realizacji zadania, jeżeli termin ten jest późniejszy niż termin zawarcia umowy* do przy czym dokumenty księgowe związane z wydatkami pokrywanymi z przyznanej pomocy finansowej muszą być wystawione w terminie realizacji zadania określonym w § 2 umowy, a ich opłacenie może nastąpić najpóźniej w terminie do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania (nie później jednak niż do 31.12.2025 r.).
2. Niewykorzystaną kwotę pomocy finansowej Gmina/Powiat zobowiązana/ny jest zwrócić odpowiednio do dnia 31 stycznia następnego roku kalendarzowego lub w przypadku gdy termin wykorzystania pomocy finansowej jest krótszy niż rok budżetowy, w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 2 umowy.
3. Niewykorzystana kwota pomocy finansowej podlega zwrotowi na rachunek bankowy Województwa o numerze 88 1090 2718 0000 0001 6078 7862 w przypadku jej zwrotu w 2025 r. lub na rachunek bankowy Województwa o numerze 33 1090 2718 0000 0001 4649 4447 w przypadku jej zwrotu w 2026 r.
4. Od niewykorzystanej kwoty pomocy finansowej zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminu jej zwrotu.
5. Postanowienia ust. 2 – 4 dotyczą także zwrotu ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy oraz odsetek bankowych od przekazanej przez Województwo pomocy finansowej, które nie zostały wykorzystane wyłącznie na wykonanie zadania.
6. Pomoc finansowa:
 - 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości- podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych na rachunek budżetu Województwa, o którym mowa wyżej w § 6 ust 3 umowy.

§ 7

1. Gmina/Powiat jest zobowiązana/ny złożyć w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania, sprawozdanie z realizacji zadania. Sprawozdanie wraz z załącznikami należy dostarczyć w formie papierowej osobiście, przez postańca, wysłać listem poleconym lub przesyłką kurierską do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie do Sekretariatu Departamentu Turystyki i Sportu, ul. Mariańska 3, pok. 211, 10-052 Olsztyn lub do Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego, ul. Emilii Plater 1, Olsztyn 10-562, (poniedziałek od godz. 8.00 do godz. 16.00, wtorek - piątek od godz. 7.30 do godz. 15.30).
O zachowaniu terminu decyduje data wpływu sprawozdania do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie dla sprawozdań doręczanych osobiście, przez postańca lub za pośrednictwem kuriera oraz data stempla pocztowego (data nadania) dla sprawozdań przesłanych w formie listu poleconego.
2. W przypadku, gdy Gmina/Powiat 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/Powiat jest zobowiązana/ny sporządzić na formularzu, który stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu „Małe granty na infrastrukturę sportową w województwie warmińsko-mazurskim w 2025 r.”.

4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sprawozdaniu, w tym braku załączników do sprawozdania lub ich niekompletności, Gmina/Powiat może zostać wezwana/ny do uzupełnienia sprawozdania lub wyjaśnienia nieprawidłowości w terminie określonym w wezwaniu, nie krótszym jednak niż 5 dni robocze (za dni robocze uznaje się dni od poniedziałku do piątku).
5. W przypadku niezłożenia sprawozdania w terminie, o którym mowa w ust. 1, Województwo wzywa Gminę/Powiat do złożenia sprawozdania wskazując nieprzekraczalny termin.
6. Do sprawozdania Gmina/Powiat dołącza potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie faktur, rachunków i innych dokumentów księgowych stwierdzających poniesione wydatki finansowe, dokumenty potwierdzające przyjęcie całości zadania do ewidencji środków trwałych i innych składników majątku, dokumentację zdjęciową potwierdzającą zrealizowanie zadania w wersji elektronicznej z prawem jej wykorzystania przez Województwo do celów informacyjnych i promocyjnych.
7. Z chwilą przekazania Województwu zdjęć i materiałów wskazanych w ust. 6, Gmina/Powiat udziela Województwu nieodpłatnie licencji niewyłącznej do nieograniczonego w czasie i przestrzeni korzystania i rozporządzania nimi, w szczególności na następujących polach eksploatacji: utrwalanie i zwielokrotnianie zdjęć dowolną techniką i na dowolnym nośniku; zamieszczanie zdjęć na stronach internetowych Województwa; publiczne wystawianie, wyświetlenie lub udostępnienie zdjęć w taki sposób, by każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym; wykorzystanie zdjęć do celów informacyjnych i promocyjnych Województwa.
8. Gmina/Powiat zobowiązuje się przekazać Województwu wyłącznie zdjęcia, do których Gmina/Powiat 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/Powiat posiada wymagane prawem zezwolenie na nieodpłatne rozpowszechnianie wizerunku osób ukazanych na tych zdjęciach.
9. Gmina/Powiat zobowiązuje się, iż przekazanie Województwu dokumentacji zdjęciowej, o której mowa w ust. 7 i 8, nie będzie naruszało praw i dóbr osobistych, w szczególności praw autorskich osób trzecich. Gmina/Powiat ponosi wyłączną odpowiedzialność za ewentualne naruszenie dóbr osobistych oraz praw autorskich i pokrewnych osób trzecich do materiałów i zdjęć przekazanych Województwu.
10. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 4 i 5, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1530 z późn. zm.).

§ 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/Powiat 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/Powiatu, jak i w miejscu realizacji zadania.

6. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Województwo poinformuje Gminę/Powiat, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
7. Gmina/Powiat jest zobowiązana/ny 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, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2024 r. poz. 1061, ze zm.), które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.
3. Umowa może być rozwiązana przez Województwo ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
 - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania;
 - 3) przekazania przez Gminę/Powiat części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
 - 4) nieprzedłożenia przez Gminę/Powiat sprawozdania z wykonania zadania w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - 5) odmowy poddania się przez Gminę/Powiat kontroli albo niedoprowadzenia przez Gminę/Powiat w terminie określonym przez Województwo do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 6) stwierdzenia, że wniosek na realizację zadania był nieważny lub został złożony przez osoby do tego nieuprawnione.
4. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 3, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.
5. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy, Gmina/Powiat może odstąpić od umowy nie później jednak niż do dnia faktycznego przekazania pomocy finansowej przez Województwo.

§ 10

1. Gmina/powiat realizując zadanie po zawarciu umowy ma prawo bez konieczności zawierania aneksu do umowy do:
 - 1) dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków lub działań zawartymi w kalkulacji wydatków realizacji zadania w tym finansowanych ze środków dotacji - w wysokości do 30% całkowitych wydatków zadania;
 - 2) zmniejszenia lub zwiększenia wkładu własnego gminy/powiatu, przy czym musi być zachowany wkład własny gminy/powiatu w wysokości co najmniej 50 % kosztów całkowitych zadania łącznie i jednocześnie wysokość przyznanej pomocy finansowej nie może ulec zwiększeniu, a także zmiana nie może mieć wpływu na zakres zadania.

Zmiany, o których mowa w pkt 1 i 2 nie wymagają uprzedniego informowania Województwa, a jedynie ujęcia zmian w sprawozdaniu.

2. Zmiany inne niż określone w ust.1, a w szczególności przesunięcie środków pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków lub działań zawartymi w kalkulacji wydatków realizacji zadania, w tym finansowanych ze środków dotacji - w wysokości powyżej 30% całkowitych wydatków zadania, usunięcie lub dodanie pozycji wydatku lub działania - wymagają zawarcia aneksu do umowy.
3. Zmiany wymienione w ust. 1 i 2 są dopuszczalne w przypadku utrzymania minimalnego wkładu własnego Gminy/Powiatu w wysokości 50%.
4. Wprowadzane zmiany nie mogą naruszać uwarunkowań określonych w Regulaminie konkursu „Małe granty na infrastrukturę sportową w województwie warmińsko-mazurskim w 2025 r.”.
5. **Wniosek o zawarcie aneksu do umowy należy złożyć w terminie realizacji zadania, najpóźniej 14 dni przed upływem terminu realizacji zadania. Wniosek o aneks złożony po tym terminie może nie zostać uwzględniony.**
6. W przypadku uzyskania przez Gminę/Powiat na podstawie obowiązujących przepisów zwrotu podatku VAT za usługi lub dostawy opłacone ze środków, o których mowa w § 1 ust. 1, Gmina/Powiat zobowiązana/ny jest do zwrotu równowartości otrzymanych środków finansowych na rachunek bankowy Województwa niezwłocznie po ich otrzymaniu.
7. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 1 – 4 i 6, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 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

Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem zapisów § 10 ust. 1.

§ 13

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

Województwo

Gmina/Powiat

ZAŁĄCZNIKI:

1. Wniosek.
2. Zaktualizowany opis poszczególnych działań / kalkulacja przewidywanych wydatków.*

* Niepotrzebne skreślić