UMOWA NR XX/DS/JST/WzK/2026

zawarta w dniu xxxxxxx r. w Poznaniu pomiędzy:

Województwem Wielkopolskim z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, NIP 778-13-46-888, REGON 631257816, zwanym dalej „Przekazującym", reprezentowanym przez:

Jacka Bogusławskiego - Członka Zarządu Województwa Wielkopolskiego

a

XXXXXXXX z siedzibą XXXXXXXX, ul. XXXXXXXXXXXXXXXXXXX, NIP XXX-XX-XX-XXX, REGON XXX-XXX-, zwaną dalej „Przyjmującym", reprezentowaną przez:

1. XXXXXXXXXXXXXX

zwanych dalej wspólnie „Stronami",
o następującej treści:

§ 1

1. Na podstawie uchwały Nr XXXXX z dnia XXXXXXXX r. Sejmiku Województwa Wielkopolskiego w sprawie wyrażenia zgody na przekazanie przez Województwo Wielkopolskie pomocy finansowej jednostkom samorządu terytorialnego w ramach programu „Wielkopolska z klasą", Przekazujący udziela Przyjmującemu dotacji celowej w wysokości: **XXXXX zł** (słownie: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX) z przeznaczeniem na realizację zadania pn. **"XXXXXXXXXXXXXXXXXXX"**, zwanego dalej „Zadaniem".
2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1, zostanie zrealizowane zgodnie z wnioskiem stanowiącym załączniki nr 1 do niniejszej umowy.
3. Przyjmujący zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w ust. 1, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
4. Prawa i obowiązki Stron nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.

§ 2

1. Ustala się termin realizacji zadania od dnia zawarcie umowy do dnia **XXXXXXXXXXXXr.**
2. Ustala się termin wykorzystania dotacji do dnia **XXXXXXXXXXXXX.**

§ 3

1. Dotacja, o której mowa w § 1 ust. 1 umowy, będzie przekazana jednorazowo na rachunek bankowy Przyjmującego nr: **XXXXXXXXXXXXXXXX** w terminie do 30 dni od dnia zawarcie niniejszej umowy.
2. Przyjmujący zobowiązuje się prowadzić wyodrębnioną dokumentację finansowo-księgową środków finansowych otrzymanych na realizację zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1, w sposób umożliwiający identyfikacje poszczególnych operacji księgowych.

§ 4

1. Kwota dotacji celowej, o której mowa w § 1 ust. 1 umowy, nie może przekroczyć 80% kosztów całkowitych zadania, ale nie więcej niż 10.000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych);
2. Dopuszcza się możliwość wprowadzenia zmian w zakresie kosztów, bez konieczności sporządzenia aneksu, przy czym zastrzega się, że:
   a) w przypadku zwiększenia kosztów zadania nie następuje zwiększenie wysokości dotacji,
   b) w przypadku zmniejszenia kosztów zadania wysokość dotacji ulega zmniejszeniu do poziomu 80% kosztów całkowitych zadania lub kwoty 10.000,00 zł, a pozostała po zmniejszeniu kwota podlega

zwrotowi na rachunek bankowy wskazany w §10 ust.3 niniejszej umowy jako kwota dotacji pobrana w nadmiernej wysokości.

3. Przyjmujący nie może wykorzystywać otrzymanych środków finansowych na refundację kosztów realizacji zadania poniesionych przed zawarciem umowy.

§ 5

W związku z wykonywaniem Zadania Przyjmujący zobowiązuje się do:

1. wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z przeznaczeniem i na warunkach określonych w niniejszej umowie;
2. wykonania zadania zgodnie z warunkami określonymi w regulaminie programu i złożonym wniosku;
3. stosowania przepisów:
   a) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe;
   b) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki;
   c) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach;
   d) ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw;
   e) ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

§ 6

1. Przyjmujący zobowiązuje się do informowania, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Przekazującego poprzez umieszczenie herbu Województwa Wielkopolskiego oraz informacji o treści **„Projekt współfinansowany przez Samorząd Województwa Wielkopolskiego”**. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach, wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
2. Herb z logo Województwa Wielkopolskiego jest do pobrania ze strony internetowej www.umww.pl – ścieżka dostępu: Urząd > Herb i flaga województwa > Pliki do pobrania.

§ 7

1. Przyjmujący przedstawi Przekazującemu sprawozdanie z wykonania Zadania pod względem rzeczowym i finansowym, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej umowy (druk sprawozdania do pobrania ze strony internetowej www.umww.pl - ścieżka dostępu: Urząd > Departamenty > Departament Sportu i Turystyki > Pomoc finansowa dla JST > Wielkopolska z klasą – 2026 rok > Pliki do pobrania), w terminie do 30 dni od daty zrealizowania wycieczki, której termin został wskazany we wniosku, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 powyżej, powinno zawierać potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie następujących dokumentów:
   a) rachunków/faktur, wraz z potwierdzeniami dokonania zapłaty,
   b) umów z wykonawcami,
   c) inne materiały dokumentujące działania faktycznie podjęte podczas realizacji zadania.
3. Rachunki i faktury, o których mowa w ust. 2 lit. a, należy opatrzeć adnotacją: „**zrealizowano ze środków Województwa Wielkopolskiego w kwocie……., zgodnie z umową nr …… z dnia …….. z zadania jednorocznego/wieloletniego pn. ……**”.
4. W przypadku niezłożenia w terminie sprawozdania, o którym mowa w ust. 1-2, Przekazujący wzywa pisemnie Przyjmującego do jego złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

5. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 4, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w *ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych*.

§ 8

Przyjmujący zobowiązuje się do zwrotu kwoty podatku VAT w części wydatkowanej z udzielonej dotacji, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku określone ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług. Zwrotu podatku należy dokonać niezwłocznie, po rozliczeniu z urzędem skarbowym, nie później niż w terminie 14 dni, na rachunek bankowy Województwa Wielkopolskiego wskazany w § 10 ust. 3 niniejszej umowy wraz z pisemną informacją o wysokości zwracanych środków.

§ 9

Przekazujący jest uprawniony do prowadzenia kontroli sposobu wykorzystania przekazanych Przyjmującemu środków, w tym do kontroli dokumentów i innych nośników informacji, które mają, lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania Zadania oraz wydatkowania przyznanej dotacji.

§ 10

1. Dotacja niewykorzystana w terminie wskazanym w § 2 ust. 2 umowy, wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, podlega zwrotowi wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych w terminach i na zasadach określonych w art. 251 oraz 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
2. W każdym przypadku zwrotu środków z dotacji lub ich części, w treści przelewu Przyjmujący zamieści następujące informacje:
   a) numer umowy, której dotyczą zwracane środki,
   b) kwoty należności głównej i ewentualnych odsetek.
3. Zwrotu udzielonej dotacji, o której mowa w ust 2, należy dokonać na rachunek bankowy Przekazującego, tj.: Bank PKO S.A. I/O Poznań nr **07 1020 4027 0000 1802 0437 3254**.
4. Przychody uzyskane w związku z realizacją dotowanego zadania z tytułu kar umownych należnych Przyjmującemu od Wykonawców/Dostawców w części wydatkowanej z udzielonej dotacji, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Przekazującego, o którym mowa w ust. 3.
5. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, z naruszeniem postanowień ust. 4, uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.

§ 11

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron, w przypadku wystąpienia okoliczności, za które żadna ze Stron nie ponosi odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonanie Umowy. W tym przypadku Przyjmujący składa wniosek o rozwiązanie umowy na mocy porozumienia stron. Udokumentowane i uzasadnione koszty wykonanej części zadania poniesione przez Przyjmującego do dnia złożenia wniosku o rozwiązanie umowy na mocy porozumienia stron podlegają sfinansowaniu ze środków przyznanych przez Przekazującego.
2. Umowa może być rozwiązana przez Przekazującego ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
   a) wykorzystania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobraniem nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
   b) nieterminowego lub nienależytego wykonania umowy, w szczególności zmiany zakresu rzeczowego realizowanego zadania bez uprzedniej zgody Przyjmującego;
   c) nieprzedłożenia przez Przyjmującego sprawozdania z wykonania zadania publicznego pomimo wezwania, o którym mowa w §7 ust. 4 niniejszej umowy;

d) odmowy poddania się przez Przyjmującego kontroli, o której mowa w § 9 niniejszej umowy.

§ 12

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Spory wynikłe z realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Przekazującego.
3. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
4. W zakresie nieuregulowanym stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny oraz RODO.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Przekazującego i Przyjmującego.

PRZYJMUJĄCY **PRZEKAZUJĄCY**

Załączniki:

1. Wniosek o udzielenie wsparcia finansowego na realizację zadania w ramach programu „Wielkopolska z klasą” w 2026 roku.
2. Projekt sprawozdania rzeczowo-finansowego z realizacji zadania.

Sporządził: xxxxxxxxxxxxxx