

**UMOWA NR** .....

zawarta w dniu ..... 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:

..... - .....

a

..... z siedzibą ....., ....., ..... NIP ....., REGON ....., zwaną dalej „Przyjmującym”, reprezentowaną przez:

..... - .....

zwanych dalej wspólnie „Stronami”,  
o następującej treści:

**§ 1**

1. Na podstawie uchwały Nr ..... z dnia ..... Sejmiku Województwa Wielkopolskiego w sprawie wyrażenia zgody na przekazanie przez Województwo Wielkopolskie pomocy finansowej jednostkom samorządu terytorialnego, Przekazujący udziela Przyjmującemu dotacji celowej w wysokości: ..... (słownie: ..... ) z przeznaczeniem na realizację zadania pn.: ....., zwanego dalej „Zadaniem”.
2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1, zostanie zrealizowane zgodnie z wnioskiem, zaktualizowanym kosztorysem oraz zaktualizowanym harmonogramem, stanowiącymi odpowiednio załączniki nr 1, 2 i 3 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 zakończenia zadania do dnia .....
2. Ustala się termin wykorzystania dotacji do dnia .....

**§ 3**

1. Dotacja, o której mowa w § 1 ust. 1 umowy, będzie przekazana jednorazowo lub transzami na rachunek bankowy Przyjmującego nr: ..... nie wcześniej, niż 3 dni robocze przed upływem terminu płatności przedłożonych faktur/rachunków od wykonawców/dostawców, z zastrzeżeniem ust. 4 poniżej, po doręczeniu do siedziby Przekazującego prawidłowo sporządzonego wniosku o wypłatę dotacji.
2. Podstawą sporządzenia wniosku, o którym mowa w ust. 1 powyżej, będą faktury/rachunki dokumentujące transakcje związane z realizacją Zadania, których kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem Przyjmujący załączy do wniosku o wypłatę dotacji.
3. Przyjmujący jest zobowiązany do złożenia wniosku o wypłatę dotacji co najmniej 10 dni roboczych przed upływem terminu płatności przedłożonych faktur/rachunków, nie później niż do dnia .....
4. Przekazujący dokona płatności w terminie umożliwiającym terminowe wykorzystanie dotacji przez Przyjmującego.
5. Przyjmujący zobowiązuje się prowadzić wyodrębnioną dokumentację finansowo-księgową środków finansowych otrzymanych na realizację zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
6. 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 § 9 ust. 3 niniejszej umowy wraz z pisemną informacją o wysokości zwracanych środków.

#### § 4

1. Kwota dotacji celowej, o której mowa w § 1 ust. 1 umowy, nie może przekroczyć 50 % kosztów zadania.
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 partycypacja Przekazującego nie może przekroczyć 50 % kosztów zadania,
  - c) w przypadku zmniejszenia kosztów zadania o taką część, że partycypacja Przekazującego przekroczy 50 % kosztów zadania, wysokość dotacji ulega zmniejszeniu do kwoty nieprzekraczającej 50 % kosztów, a pozostała po zmniejszeniu kwota podlega zwrotowi na rachunek bankowy wskazany w § 9 ust. 3 niniejszej umowy jako kwota dotacji pobrana w nadmiernej wysokości.

#### § 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. stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych przy wydatkowaniu środków finansowych przekazanych na podstawie niniejszej umowy.

#### § 6

1. Przyjmujący po wykonaniu Zadania zobowiązuje się do umieszczenia w widocznym miejscu, w sposób trwały, **herbu Województwa Wielkopolskiego** oraz informacji następującej treści: **„Projekt współfinansowany przez Samorząd Województwa Wielkopolskiego”**.
2. Projekt graficzny informacji, o której mowa w ust. 1, musi zostać zaakceptowany przez Przekazującego.

#### § 7

1. Przyjmujący przedstawi Przekazującemu sprawozdanie z realizacji Zadania pod względem rzeczowym i finansowym, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 (druk sprawozdania do pobrania ze strony internetowej UMWW; ścieżka dostępu: [www.umww.pl](http://www.umww.pl) > Urząd > Departamenty > Departament Sportu i Turystyki > Pomoc Finansowa dla JST) do niniejszej umowy, w terminie 30 dni po upływie terminu określonego w § 2 ust. 1 niniejszej umowy.
2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 powyżej, powinno zawierać potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie następujących dokumentów:
  - a) faktur/rachunków,
  - b) umów z wykonawcami,
  - c) protokołów odbioru prac,
  - d) dokumentacji fotograficznej z wykonanego zadania.
3. Rachunki i faktury będą opatrzone adnotacją: **„zrealizowano ze środków Województwa Wielkopolskiego w kwocie....., zgodnie z umową nr ..... z dnia ..... z zadania jednorocznego / wieloletniego pn. ....”** oraz poświadczone za zgodność z oryginałem.

#### § 8

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.

#### § 9

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**.

#### **§ 10**

Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonanie zadania.

#### **§ 11**

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 roku o finansach publicznych.
4. W zakresie nieuregulowanym stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny.
5. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwóch dla Przekazującego i jednym dla Przyjmującego.

**PRZYJMUJĄCY**

**PRZEKAZUJĄCY**

#### Załączniki:

1. Wniosek o dofinansowanie zadania z zakresu infrastruktury sportowej i turystycznej.
2. Zaktualizowany kosztorys realizacji zadania.
3. Zaktualizowany harmonogram realizacji zadania.
4. Sprawozdanie rzeczowo-finansowe z realizacji zadania.