

**Załącznik nr 1 do Uchwały Nr2192/2020
Zarządu Województwa Opolskiego
z dnia 10 lutego 2020r.**

*Załącznik nr 4
do Regulaminu przyznawania pomocy finansowej w formie dotacji celowej w projekcie pn. Marszałkowska Inicjatywa Sołecka (MIS)
– Opolskie w latach 2020 - 2022, przyznawanej na dofinansowanie zadań własnych gminy w zakresie realizacji małych projektów
lokalnych realizowanych na terenach wiejskich*

NUMER UMOWY:
(wypełnia Departament)

WZÓR

UMOWA o przyznaniu pomocy finansowej w formie dotacji celowej w projekcie pn.

„Marszałkowska Inicjatywa Sołecka – Opolskie w latach 2020-2022”, udzielanej na dofinansowanie zadań własnych gminy w zakresie realizacji małych projektów lokalnych na terenach wiejskich (zwana dalej: „Umową”).

zawarta w[miejsce zawarcia umowy] w dniu

pomiędzy:

Województwem Opolskim, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Opolskiego, w osobach:

.....[imię, nazwisko, pełniona funkcja]

.....[imię, nazwisko, pełniona funkcja]

przy kontrasygnacie Skarbnika Województwa Opolskiego.....

a

Gminą, w imieniu której działa:

.....[imię, nazwisko, pełniona funkcja]

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy -

§ 1.

Podstawą zawarcia niniejszej Umowy jest art. 8a o ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 512 z późn. zm.), w związku z art. 216 ust. 2 pkt 5 i art. 220 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.).

§ 2.

Niniejsza Umowa stanowi wykonanie uchwały nr Sejmiku Województwa Opolskiego z dnia r. w sprawie udzielenia z budżetu Województwa Opolskiego pomocy finansowej jednostkom samorządu województwa opolskiego w formie dotacji celowej na dofinansowanie zadań w ramach „Marszałkowskiej Inicjatywy Sołeckiej – Opolskie w latach 2020-2022”.

§ 3.

Ileokroć w niniejszej Umowie jest mowa o:

- 1) „DZP” - należy przez to rozumieć Departament Współpracy z Zagranicą i Promocją Regionu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego, ul. Żeromskiego 3, 45-053 Opole;
- 2) „Lista Wnioskodawców MIS” – należy przez to rozumieć zatwierdzoną stosowną uchwałą przez Sejmik Województwa Opolskiego zbiorczą listę, wskazującą zadania na dofinansowanie, których Województwo zgodnie z zasadami przewidzianymi w Regulaminie przyznało Wnioskodawcom pomoc finansową w ramach MIS. Lista Wnioskodawców MIS w odniesieniu do danego zadania określa m.in. w szczególności nazwę gminy, która jako Wnioskodawca jest realizatorem tego zadania, nazwę tego zadania określającą zakres przedmiotu jego realizacji oraz maksymalną wysokość pomocy finansowej przyznanej Wnioskodawcy na dofinansowanie zadań;
- 3) „MIS” – należy przez to rozumieć projekt pod nazwą „Marszałkowska Inicjatywa Sołecka – Opolskie w latach 2020-2022”,
- 4) „Wnioskodawcy” - należy przez to rozumieć gminę, której Województwo przyznało pomoc finansową w ramach „MIS” z przeznaczeniem na dofinansowanie zadań zgodnie z Regulaminem oraz niniejszą Umową – będącą Stroną niniejszej Umowy;
- 5) „Pomoc finansowa” – należy przez to rozumieć pomoc udzieloną na podstawie art. 220 ust. 1 ustawy o finansach publicznych na dofinansowanie zadań własnych w zakresie małych projektów lokalnych w ramach MIS;
- 6) „RODO” - należy przez to rozumieć Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str.1, z późn. zm.);
- 7) „Regulamin” – należy przez to rozumieć dokument określający zasady przyznawania pomocy finansowej w formie dotacji celowej w projekcie pn. Marszałkowska Inicjatywa Sołecka – Opolskie w latach 2020-2022, udzielanej na dofinansowanie zadań własnych gminy w zakresie realizacji małych projektów

lokalnych na terenach wiejskich, przyjęty Uchwałą Nr /2019 Zarządu Województwa Opolskiego z dnia 2019r.;

- 8) „Sprawozdanie końcowe” – należy przez to rozumieć dokument składany przez Wnioskodawcę z wykonania zadania realizowanego w ramach MIS, zgodnie z załącznikiem do Umowy;
- 9) „Stronach” - należy przez to rozumieć łącznie Województwo oraz Wnioskodawcę, z których każde oddzielnie zwane jest dalej „Stroną”;
- 10) „UMWO”- należy przez to rozumieć Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego, z siedzibą w Opolu, przy ul. Piastowskiej 14 45-082 Opole;
- 11) „Wniosek o przyznanie pomocy finansowej” – należy przez to rozumieć składany przez JST, zgodnie z załącznikiem nr 2 do Regulaminu, wniosek o przyznanie przez Województwo pomocy finansowej w ramach „MIS”;
- 12) „Województwo” – należy przez to rozumieć Województwo Opolskie;
- 13) „Zadanie” – należy przez to rozumieć konkretne, pojedyncze zadanie własne gminy o charakterze bieżącym i/lub inwestycyjnym, odnoszące się do danego sołectwa, które wpisuje się w cel MIS oraz spełnia warunki Regulaminu (łącznie zwane „Zadaniami”);
- 14) „ZWO” – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Opolskiego;

§ 4.

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie Wnioskodawcy przez Województwo pomocy finansowej z przeznaczeniem na dofinansowanie zadań:
 - a) (nazwa sołectwa) pod nazwą: „.....” – wartość zadania wynosi ...zł brutto (słownie...);
 - b) (nazwa sołectwa) pod nazwą: „.....” – wartość zadania wynosi ...zł brutto (słownie...);
 - n) (nazwa sołectwa) pod nazwą: „.....” – wartość zadania wynosi ...zł brutto (słownie...).
2. Całkowita wartość realizacji Zadań wynosi zł brutto (słownie: zł).
3. Zadania zostaną zrealizowane do dnia 31 października roku. (rok, którego dotyczy nabór).

§ 5.

1. Województwo zobowiązuje się udzielić Wnioskodawcy pomoc finansową w wysokości ... zł (słownie: zł), z przeznaczeniem na dofinansowanie Zadań, o których mowa w § 4 Umowy.
2. Województwo oświadcza, że kwota pomocy finansowej, o której mowa w ust. 1, zaplanowana została w budżecie Województwa Opolskiego na ... rok, przyjętym uchwałą NrSejmiku Województwa Opolskiego z dnia r. w sprawie uchwały budżetowej Województwa Opolskiego na r.

3. Warunkiem otrzymania pomocy finansowej na realizację każdego z Zadań jest wymagany wkład własny Wnioskodawcy na poziomie minimum 20 % kwoty dofinansowania.
4. Wnioskodawca oświadcza, że wkład własny o którym mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu został zaplanowany w budżecie gminy będącej Wnioskodawcą.
5. Pomoc finansowa, o której mowa w ust. 1 zostanie przekazana Wnioskodawcy na rachunek bankowy nr: (nazwa banku i numer rachunku bankowego) w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej Umowy w pełnej wysokości.

§ 6.

1. Wnioskodawca zobowiązany jest zrealizować zadania zgodnie z zapisami Regulaminu, Wniosku o przyznanie pomocy finansowej i postanowieniami niniejszej Umowy. Realizacja zadań przez Wnioskodawcę niezgodnie z zapisami ww. dokumentów może być podstawą do odstąpienia od Umowy przez UMWO.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest realizować zadania z należytą starannością, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w sposób zapewniający prawidłową i terminową realizację zadań.
3. W terminie do 21 dni od zakończenia zadania, o którym mowa w § 4 ust. 3 Umowy, ale nie później niż do 23 listopada roku, Wnioskodawca składa Sprawozdanie końcowe wraz z załącznikami stanowiącymi dokumentację niezbędną do jego rozliczenia.
4. Za datę poniesienia wydatku przyjmuje się datę dokonania płatności za usługę, zakup, dostawę lub robotę wynikającą z dokumentu, potwierdzającego wykonanie tej czynności.
5. Wraz z wypełnionym Sprawozdaniem końcowym z realizacji Zadań, o którym mowa w ust. 3, Wnioskodawca w celu rozliczenia zadań przedstawia jeden komplet dokumentacji na który składają się:
 - a) sprawozdanie końcowe z realizacji zadań, o którym mowa w § 3 pkt. 8) sporządzone zgodnie ze wzorem załączonym do Umowy,
 - b) dokumentację zdjęciową potwierdzającą realizację zadań, w wersji elektronicznej (CD/DVD) wraz z oświadczeniem o możliwości nieodpłatnego wykorzystania zdjęć przez Województwo, zgodnie ze wzorem oświadczenia stanowiącym załącznik do niniejszej Umowy,
 - c) potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie faktur, rachunków, wyciągów bankowych potwierdzających poniesienie wydatków i innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej, stwierdzających poniesione koszty finansowane z dotacji, które winny zawierać opis

- merytoryczny wydatku z wyszczególnieniem: (nazwy zadania, umowa nr... z dnia... zawarta z Województwem Opolskim, informację o sprawdzeniu dokumentu pod względem merytorycznym, rachunkowym i formalnym przez Wnioskodawcę, adnotacji o źródle finansowania wydatku, datę zapłaty). Powyższe informacje powinny znajdować się na oryginale dokumentu. Dopuszcza się zamieszczenie powyższych informacji na załączniku do dokumentu, wówczas na oryginale dokumentu należy umieścić informację, iż dokument posiada załącznik,
- d) zestawienie poniesionych wydatków wyszczególnionych w Sprawozdaniu końcowym,
 - e) poświadczona za zgodność z oryginałem kopia protokołu odbioru robót (jeżeli został sporządzony).
6. O dacie złożenia przez Wnioskodawcę Sprawozdania końcowego z realizacji zadań, o którym mowa w ust. 3, decyduje data wpływu do UMWO:
- a) osobiście w godzinach: 7:30 – 15:30 w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego w Opolu, ul. Piastowska 14, Ostrówek – sala nr 2, 45-082 Opole lub w Departamencie Współpracy z Zagranicą i Promocji Regionu UMWO, ul. Żeromskiego 3, 45-053 Opole;
 - b) za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego w Opolu, ul. Piastowska 14, 45-082 Opole lub w Departamencie Współpracy z Zagranicą i Promocji Regionu UMWO, ul. Żeromskiego 3, 45-053 Opole.
7. W przypadku niezłożenia dokumentów rozliczeniowych w terminie UMWO, wzywa pisemnie Wnioskodawcę do ich złożenia w wyznaczonym terminie.
8. Jeżeli Sprawozdanie końcowe lub złożona wraz z nim dokumentacja jest nieprawidłowa, niepoprawna, lub niekompletna UMWO wzywa Wnioskodawcę do usunięcia nieprawidłowości, uzupełnienia braków lub złożenia wyjaśnień. Rozliczenie realizacji zadania winno być przez Wnioskodawcę uzupełniane na telefoniczne, mailowe lub pisemne wezwanie UMWO. Nie zastosowanie się przez Wnioskodawcę do zaleceń UMWO lub nieudzielenie wymaganych wyjaśnień może uniemożliwić, z winy Wnioskodawcy, dokonanie przez Województwo rozliczenia zadania realizowanego w ramach MIS, czego konsekwencją może być rozwiązanie przez Województwo niniejszej Umowy.

§ 7.

Wnioskodawca, deklaruje, że w zakresie realizacji Zadania dotyczącego zamówień towarów i wykonawstwa robót stosowane są procedury zgodne z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843), zgodnie z uregulowaniami stosowanymi przez Wnioskodawcę;

§ 8.

1. W razie stwierdzenia przez Województwo Opolskie, że udzielona na mocy niniejszej Umowy dotacja została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, kwota udzielonej dotacji podlega zwrotowi do budżetu Województwa Opolskiego w terminie 15 dni od dnia stwierdzenia okoliczności, skutkujących zwrotem udzielonej dotacji
2. W przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po terminie przekazania dotacji. W razie stwierdzenia pobrania dotacji nienależnie lub w nadmiernej wysokości, odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych nalicza się od dnia następującego po upływie terminu zwrotu określonego w ust. 1 niniejszego paragrafu.
3. Wnioskodawca dokonuje zwrotu środków udzielonej Pomocy finansowej wraz z odsetkami na podstawie wystawionej przez UMWO pisemnej informacji stwierdzającej wykorzystanie przez Beneficjenta środków udzielonej pomocy finansowej niezgodnie z przeznaczeniem, nienależnie lub w nadmiernej wysokości.
4. Beneficjent dokonuje zwrotu środków finansowych, o których mowa w niniejszym paragrafie, na rachunek bankowy Województwa o numerze:

§ 9.

1. Wnioskodawca zobowiązuje się do informowania, że realizowane zadania są współfinansowane z budżetu Samorządu Województwa Opolskiego, zgodnie z zapisami Regulaminu.
2. Wnioskodawca powiadomi pisemnie UMWO o planowanych terminach rozpoczęcia i zakończenia realizacji zadań, zgodnie z zapisami Regulaminu.

§ 10.

1. Województwo sprawuje kontrolę prawidłowości realizacji przez Wnioskodawcę Zadań dofinansowanych w ramach MIS.
2. Kontrola realizacji Zadań przeprowadzana jest na zasadach określonych w obowiązującym Regulaminie.
3. Zadania mogą podlegać kontroli Województwa w toku realizacji oraz po ich zakończeniu.
4. Kontrolę Zadań, o której mowa w ust. 1, przeprowadzają na podstawie stosownego upoważnienia wyznaczeni pracownicy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego (kontrolujący).
5. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Województwo (kontrolującym) zarówno w siedzibie Wnioskodawcy, jak i w miejscu realizacji każdego z Zadań.

6. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Województwo (kontrolujący) mogą badać 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 realizacji zadania. Wnioskodawca na żądanie kontrolującego zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
7. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zadania UMWO sporządza na piśmie protokół pokontrolny, w którym informuje o stwierdzonych uchybieniach i przekazuje Wnioskodawcy wnioski i zalecenia zmierzające do ich usunięcia. Wnioskodawca w wyznaczonym terminie zawiadamia UMWO o ich wykonaniu lub przyczynach nie wykonania.

§ 11.

1. Strony oświadczają, że w związku z przetwarzaniem danych osobowych na potrzeby realizacji niniejszej Umowy wspólnie wykonują obowiązki Administratora Danych Osobowych, zgodnie z art. 26 RODO w zakresach wskazanych w ust. 5.
2. Każda ze Stron w rozumieniu RODO przetwarza dane osobowe przekazane na podstawie niniejszej Umowy lub w związku z jej realizacją oraz przekazane w ramach kontroli, o której mowa w § 10.
3. Wnioskodawca jest zobowiązany do przekazania Województwu danych osobowych wyłącznie w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji niniejszej Umowy. Wszelkie dane osobowe wykraczające poza powyższy zakres powinny być chronione przez Wnioskodawcę przed ich udostępnieniem.
4. Strony oświadczają, że zgodnie z art. 24 RODO, posiadają środki techniczne i organizacyjne, mające na celu zapewnienie zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami RODO oraz stosują środki bezpieczeństwa spełniające wymogi RODO, w szczególności Strony zobowiązują się:
 - a) przetwarzać przekazane dane osobowe zgodnie z niniejszą Umową, przepisami RODO oraz innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego;
 - b) powstrzymać się od działań faktycznych i prawnych, które mogłyby w jakikolwiek sposób naruszyć bezpieczeństwo danych osobowych, albo narazić drugą Stronę na odpowiedzialność cywilną, administracyjną lub karną;
 - c) zapewnić, że dostęp do danych osobowych mogą mieć jedynie pracownicy lub współpracownicy, którzy otrzymali upoważnienie i polecenie do przetwarzania tych danych.
5. Zakres odpowiedzialności:

- a) Województwa z tytułu współadministrowania danymi osobowymi, o których mowa w ust 1 (w tym za realizację praw przysługujących osobie, której dane dotyczą) obejmuje wyłącznie dane osobowe przekazane przez Wnioskodawcę, niezbędne do prawidłowej realizacji i rozliczenia niniejszej Umowy lub przekazane w ramach kontroli, o której mowa w § 10;
 - b) Wnioskodawcy z tytułu współadministrowania danymi osobowymi, o których mowa w ust 1 (w tym za realizację praw przysługujących osobie, której dane dotyczą) obejmuje przetwarzanie danych osobowych w pozostałym zakresie, wynikającym z realizacji zadania i niniejszej Umowy, w tym również danych pracowników UMWO, przekazywanych celem prawidłowej realizacji niniejszej Umowy.
6. Zakres odpowiedzialności Wnioskodawcy z tytułu współadministrowania danymi osobowymi obejmuje – w razie konieczności - realizację obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 i 14 RODO zarówno w imieniu własnym jak i na rzecz Województwa. W celu realizacji ww. obowiązku informacyjnego Wnioskodawca przekazuje osobom, których dane dotyczą Klauzulę Informacyjną właściwą dla MIS (przekazywaną Wnioskodawcy wraz z jego egzemplarzem niniejszej Umowy) albo implementuje jej treść do własnej klauzuli informacyjnej.
7. Każda ze Stron odpowiada we własnym zakresie odpowiedzialności za działania i zaniechania osób, przy pomocy których będzie przetwarzała udostępnione dane osobowe, jak za działania lub zaniechania własne.
8. Każda ze Stron odpowiada we własnym zakresie odpowiedzialności za szkody spowodowane swoim działaniem w związku z niedopełnieniem obowiązków, które RODO nakłada bezpośrednio na Administratora Danych Osobowych.

§ 12.

1. Niniejsza Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Województwo zastrzega sobie prawo jednostronnego rozwiązania niniejszej Umowy ze skutkiem natychmiastowym, w drodze jednostronnego, pisemnego oświadczenia złożonego Wnioskodawcy, w przypadku stwierdzenia, że Wnioskodawca:
 - 1) zaniechał realizacji Zadania;
 - 2) realizował inne cele niż określone w niniejszej Umowie;
 - 3) nie doprowadził w określonym terminie do usunięcia uchybień, za których powstanie ponosi winę.
3. Rozwiązując Umowę w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, Województwo określi kwotę dotacji podlegającej zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości

określonej jak dla zaległości podatkowych, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na które należy dokonać wpłaty. W zakresie nieuregulowanym, stosuje się postanowienia § 8 Umowy oraz przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r poz. 869 z póź. zm.)

4. W przypadku rezygnacji z realizacji Zadania Wnioskodawca zobowiązany jest pisemnie powiadomić UMWO o tym fakcie oraz niezwłocznie dokonać zwrotu całości otrzymanej dotacji na konto podane w § 8 ust. 4 Umowy.

§ 13.

1. Wszelkie oświadczenia dotyczące niniejszej Umowy oraz odstąpienie od niej albo rozwiązanie jej za zgodą Stron, wymagają dla swej ważności zachowania formy pisemnej.
2. Wszelkie zawiadomienia i wnioski wymagane lub dozwolone niniejszą Umową, aby zachować swoją ważność, muszą być doręczone w formie pisemnej.
3. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej Umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 14.

Niniejsza Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden dla Wnioskodawcy i jeden dla Województwa.

§ 15

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 Sprawozdanie końcowe.
2. Załącznik nr 2 Oświadczenie o prawach autorskich.
3. Załącznik nr 3 Oświadczenie o wyborze wykonawcy.

Za Województwo

Za Wnioskodawcę

.....

.....

.....
Kontrasygnata Skarbnika UMWO

.....
Kontrasygnata Skarbnika Gminy
(Wnioskodawcy)