

U M O W A

Zawarta w dniu 2025 r. w Krakowie pomiędzy:

Województwem Małopolskim z siedzibą w Krakowie przy ul. Basztowej 22, 31-156 Kraków, adres korespondencyjny: ul. Raławicka 56, 30-017 Kraków,

NIP: 676-21-78-337, REGON: 351554287,

reprezentowanym przez Zarząd Województwa Małopolskiego, w imieniu którego działają:

1.

2.

zwanym dalej „**Województwem**”

a

.....

z siedzibą, pod adresem.....

NIP:, REGON:

w imieniu której działa:

.....

zwaną dalej „**Gminą**”,

łącznie zwanymi **Stronami**.

§ 1

Niniejsza umowa zostaje zawarta na podstawie Uchwały Sejmiku Województwa Małopolskiego z dniar. w sprawie udzielenia pomocy finansowej dla gmin na realizację zadań w obiektach pełniących funkcję świetlic wiejskich w ramach zadania pn. „Małopolskie świetlice wiejskie 2025” oraz Uchwały Zarządu Województwa Małopolskiego Nr z dnia r. w sprawie zawarcia umów pomiędzy Województwem Małopolskim a gminami z terenu województwa małopolskiego dotyczących udzielenia pomocy finansowej gminom z przeznaczeniem na realizację zadań w obiektach pełniących funkcję świetlic wiejskich w ramach zadania pn. „Małopolskie świetlice wiejskie 2025”.

§ 2

1. Województwo udziela Gminie pomocy finansowej z budżetu Województwa, w formie dotacji celowej, w maksymalnej kwocie do złotych (słownie:

- złotych) na prace remontowo - budowlane w 2025 r. w świetlicy wiejskiej w sołectwie, z przeznaczeniem na pokrycie wydatków wymienionych w załączniku nr 1 do niniejszej umowy, określającym zakres rzeczowo – finansowy zadania.
2. Województwo będzie uczestniczyć w kosztach realizacji zadania poprzez pomoc finansową w formie dotacji celowej z budżetu Województwa. W stosunku do całkowitych kosztów zadania udział ten wyniesie dokosztów kwalifikowanych, jednak nie więcej niż kwota przyznanej dotacji.
 3. Województwo dokona wpłaty kwoty, o której mowa w ust. 1, na rachunek bankowy Gminy prowadzony w banku:
o nr:
w terminie do 45 dni od daty podpisania przez obie strony umowy.
 4. W razie braku środków finansowych, Województwo zastrzega sobie możliwość dokonania wpłaty w terminie późniejszym, bez obowiązku zapłaty odsetek za zwłokę na rzecz Gminy.
 5. Za dzień przekazania środków finansowych uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Województwa.

§ 3

1. Pomoc finansowa może być wykorzystana tylko na cel wskazany w § 2 ust. 1 niniejszej umowy.
2. Realizacja zadania nastąpi w bieżącym roku budżetowym do dnia 31 grudnia 2025 roku. Przez realizację zadania rozumie się datę protokolarnego odbioru robót potwierdzonych stosownym protokołem odbioru.
3. Kwalifikowane będą jedynie **wydatki poniesione najwcześniej po podpisaniu niniejszej umowy, a najpóźniej do dnia 31 grudnia 2025 r.**
4. Zadanie, o którym mowa w § 2 ust. 1, musi być **wykonane, odebrane i w całości zapłacone do dnia 31 grudnia 2025 r.**, która to data stanowi datę wykorzystania dotacji. **Termin ten nie ulega przedłużeniu, z uwagi na zasadę roczności budżetu.**
5. Za datę zakończenia realizacji zadania określoną w protokole odbioru oraz za datę zakończenia wykonania usługi (sprzedaży) wskazaną na fakturze/rachunku, przyjmuje się datę faktycznego zakończenia robót, zgodną z datą ich wykonania określoną w umowie z Wykonawcą. W przypadku braku wskazania tej daty w protokole odbioru, datą zakończenia robót jest data sporządzenia protokołu, z uwzględnieniem zapisów, o których mowa w zdaniu pierwszym.
6. Wykonanie zadania niezgodnie z ust. 1-3 będzie podstawą do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym i zwrotu przekazanej dotacji celowej wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.
7. W przypadku, gdy Gmina nie posiada tytułu prawnego do nieruchomości wskazanej do remontu, pozwalającego na dysponowanie nią przez co najmniej 5 lat od zawarcia umowy z Województwem, Gmina jest zobowiązana do zawarcia umowy (np. najmu, użyczenia) pozwalającej na dysponowanie nią przez co najmniej 5 lat od zawarcia umowy z Województwem.

§ 4

1. Ze środków przyznanej dotacji mogą być finansowane wydatki udokumentowane dowodami księgowymi wystawionymi na Gminę.
2. Dowodem poniesienia wydatku jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty (potwierdzenie dokonania przelewu, raport kasowy).
3. Zarówno poniesienie wydatków jak i wystawienie dokumentów księgowych musi nastąpić w terminie określonym w § 3 ust. 1. Poniesienie wydatków przed lub po okresie wykonania zadania, jak również wystawienie dokumentów księgowych przed lub po okresie wykonania zadania będzie podstawą do zwrotu dotacji. Przez „poniesienie wydatków” należy rozumieć przekazanie środków finansowych (w formie przelewu lub wypłaty gotówki) na rzecz wykonawcy prac remontowo-budowlanych określonych w Załączniku nr 1 do niniejszej umowy.

4. Gmina zobowiązuje się do wydatkowania przekazanych przez Województwo środków finansowych w sposób najbardziej racjonalny, przy zastosowaniu szczególnej staranności, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, w szczególności ustawy - Prawo zamówień publicznych oraz ustawy o finansach publicznych.
5. Strony umowy zgodnie ustalają, że w przypadku zwiększenia kosztów realizowanego zadania, pomoc finansowa nie ulegnie zwiększeniu. W przypadku zmniejszenia kosztów realizowanego zadania, pomoc finansowa ulegnie zmniejszeniu, przy zachowaniu warunków wskazanych w § 2 ust. 2. Oznacza to, że wysokość wypłaconej dotacji nie ulegnie zmniejszeniu, jeżeli w przypadku zmniejszenia kosztów realizowanego zadania, wysokość dotacji nie przekroczy ...% środków kwalifikowanych.

§ 5

1. Gmina zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków pochodzących z budżetu Województwa Małopolskiego. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach, stronie internetowej oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania. Informacja powinna zawierać logo Województwa Małopolskiego oraz treść: „**Zadanie współfinansowane ze środków finansowych Województwa Małopolskiego w ramach zadania pn. „Małopolskie Świetlice wiejskie 2025”**”.
2. Gmina zobowiązuje się do umieszczenia w widocznym miejscu tablicy informującej o wsparciu finansowym z budżetu Województwa. Wzór tablicy określa załącznik nr 2 do niniejszej umowy i jest do pobrania ze strony internetowej: www.malopolska.pl (Urząd Marszałkowski – Departamenty - Departament Rolnictwa i Rozwoju Obszarów Wiejskich – Rolnictwo - „Małopolskie Świetlice Wiejskie 2025”).
3. Projekt tablicy informacyjnej, o której mowa w ust. 2, w formacie np. pdf, png, lub jpg, należy przesłać do akceptacji za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Komunikacji Marki Małopolska, pod adresem: <https://www.epk.malopolska.pl/akceptacja/logo>. Po otrzymaniu akceptacji Gmina zobowiązana jest przesłać zaakceptowane materiały na adres:
4. Koszt wykonania tablicy informacyjnej nie może przekroczyć kwoty 200 zł brutto, w przypadku pokrycia tego kosztu z przyznanej dotacji.

§ 6

1. W zakresie wykonywania umowy Gmina zobowiązana jest do złożenia Województwu prawidłowo sporządzonego sprawozdania końcowego z wykonania zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1, w terminie do dnia **15 stycznia 2026 r.** i zawierać obowiązkowe załączniki wymienione w części III sprawozdania (**liczy się data wpływu sprawozdania do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego**), zgodnie z załącznikiem nr 4 do uchwały Nr Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 2025 r.
2. Do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, należy dołączyć poświadczone za zgodność z oryginałem kserokopie dowodów księgowych i innych dokumentów potwierdzających poniesione przez Gminę kosztów związanych z realizacją zadania, zawierające w szczególności następujące opisy wraz z datami i podpisami osób uprawnionych:
 - a) szczegółowy i wyczerpujący opis merytoryczny wykonanego zadania, o którym mowa § 2 ust.1,
 - b) informację, w jakiej części (kwotowo) należność z faktury/rachunku została opłacona ze środków pochodzących z dotacji: „płatne ze środków budżetu Województwa Małopolskiego w ramach umowy nr w wysokości zł”,
 - c) „sprawdzono pod względem merytorycznym” oraz „sprawdzono pod względem rachunkowym i formalnym”,
 - d) „zatwierdzono do zapłaty”,
 - e) datę kupna/ sprzedaży zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,

- f) dekret księgowy – sposób i miejsce ujęcia dowodu w księgach rachunkowych wraz z podpisem osoby odpowiedzialnej za wpis do ewidencji księgowej z podaniem numeru dowodu księgowego,
 - g) informację o stosowaniu lub braku zastosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320), z przywołaniem podstawy prawnej dla udzielonego zamówienia,
 - h) faktury na zakup materiałów budowlanych powinny w opisie posiadać adnotację, iż zostały one wykorzystane i wbudowane do realizacji zadania wraz ze wskazaniem Wykonawcy tych prac.
 - i) jeżeli część z wydatków wskazanych na dokumentach księgowych będzie dotyczyć wykonania zakresu rzeczowego nie określonego w niniejszej umowie (tzw. kosztów niekwalifikowanych w ramach rozliczenia dotacji z WM), należy wówczas opisać te koszty w następujący sposób:
 - pozostała kwota wynikająca z faktury/rachunku (wskazać kwotowo) dotycząca realizacji prac dodatkowych, nie objętych umową z Województwem (należy wskazać jej numer i dzień zawarcia), stanowi koszt niekwalifikowalny w ramach zadania, płatny ze środków (należy wskazać źródła jego finansowania wraz z wysokością środków).
- Należy ponadto załączyć dowody zapłaty należności za całość wykonanych prac.
3. Do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, należy ponadto załączyć:
 - a) dowody zapłaty należności: poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię raportu kasowego (w przypadku zapłaty gotówką) lub kopię przelewu (w przypadku zapłaty przelewem),
 - b) poświadczoną za zgodność z oryginałem kserokopię umowy z Wykonawcą prac i ewentualnych aneksów do umowy,
 - c) poświadczoną za zgodność z oryginałem kserokopię protokołu odbioru wykonanych prac,
 - d) w przypadku gdy Gmina nie posiada tytułu prawnego do nieruchomości wskazanej do remontu, poświadczoną za zgodność z oryginałem kserokopię umowy np. użyczenia, najmu obiektu,
 - e) dokumentację fotograficzną potwierdzającą wykonanie zadania. Województwo będzie mogło wykorzystać dokumentację fotograficzną w celu promocji zadania realizowanego w ramach przyznanej pomocy finansowej. Dokumentacja fotograficzna zostanie wykonana w sposób uniemożliwiający identyfikację osób,
 - f) materiały potwierdzające spełnienie obowiązków informacyjnych, o których mowa w § 5 umowy (np. wydruk ze strony internetowej gminy, fotografia tablicy informacyjnej umieszczonej na terenie realizowanej inwestycji, materiały prasowe),
 - g) informację o obowiązkach dotyczących płatności w związku z tzw. białą listą podatników VAT oraz mechanizmem podzielonej płatności, wg wzoru stanowiącego załącznik do sprawozdania z realizacji zadania, o którym mowa w § 6 ust. 1.
 4. Ze środków dotacji nie może być sfinansowany podatek VAT, w przypadku istnienia możliwości jego odliczenia przez Gminę. Podatnicy podatku VAT są zobowiązani do opisu każdej faktury VAT przedkładanej do rozliczenia w ramach dotacji. Opis winien w sposób jednoznaczny wskazywać, czy podatek VAT jest kosztem dla Gminy. W przypadku uzyskania przez Gminę na podstawie obowiązujących przepisów zwrotu podatku VAT za usługi lub dostawy opłacone ze środków, o których mowa w § 2 ust. 1, zobowiązana jest ona do zwrotu równowartości otrzymanych środków finansowych na rachunek bankowy Województwa prowadzony w PKO BP nr rachunku: **62 1020 2892 0000 5402 0667 3810**, niezwłocznie od dnia otrzymania zwróconego podatku. O przekazaniu środków finansowych Gmina powiadomi Województwo na piśmie.
 5. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, należy złożyć osobiście na Dzienniku Podawczym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego, ul. Raclawicka 56 w Krakowie (parter, nowy budynek) lub przesłać na adres korespondencyjny: Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego, Departament Rolnictwa i Rozwoju Obszarów Wiejskich, ul. Raclawicka 56, 30-017 Kraków. Sprawozdanie można również składać na Dzienniki Podawcze Agend Zamiejscowych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego, w godzinach ich otwarcia, znajdujących się w: Nowym Sączu, Oświęcimiu, Tarnowie, Nowym Targu, Miechowie, Zakopanem, Suchej Beskidzkiej.

Dopuszcza się również składanie sprawozdania za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej ePUAP dostępnej pod adresem <https://epuap.gov.pl/> na adres elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego: /947ts6aydy/SkrytkaESP lub na adres do doręczeń elektronicznych: AE:PL-57745-81816-GUCTD-28.

6. Jeżeli sprawozdanie zostało wypełnione nieprawidłowo lub jest niekompletne albo nie zostały do niego dołączone wymagane załączniki, Województwo wzywa Gminę pisemnie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail), do dokonania poprawek/uzupełnień w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania.
7. Jeżeli Gmina pomimo wezwania nie dokona poprawek/uzupełnień w wyznaczonym terminie, Województwo wzywa Gminę ponownie, do dokonania poprawek/uzupełnień w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania.
8. Jeżeli Gmina pomimo powtórnego wezwania nie dokonała poprawek/uzupełnień w terminie wskazanym przez Województwo, zobowiązana będzie uiścić na rzecz Województwa karę umowną, o której mowa w § 10 ust. 1 pkt 2) umowy.
9. Województwo ma prawo żądać, aby Gmina w wyznaczonym terminie przedstawiła dodatkowe pisemne informacje i wyjaśnienia do sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 2.
10. Za datę dokonania poprawek lub uzupełnień uznaje się dzień ich wpływu do siedziby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego w Krakowie lub do właściwej Agendy Zamiejscowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego.
11. Gmina zobowiązuje się do wydatkowania przyznanych środków finansowych według następującej klasyfikacji budżetowej: **Dział: 921, Rozdz. 92109.**

§ 7

Gmina oświadcza, że przy transakcjach powyżej 15 000 zł, realizowanych w ramach przedmiotowej umowy, zapłaty za faktury realizowane będą na rachunek bankowy wskazany w wykazie, o którym mowa w art. 96b ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 361 z późn. zm.) oraz w przypadku nabycia towarów wymienionych w załączniku nr 15 ustawy o VAT, dokona obowiązkowej zapłaty w mechanizmie podzielonej płatności. Wzór stosownego oświadczenia stanowi załącznik do sprawozdania z realizacji zadania, o którym mowa w § 6 ust. 1.

§ 8

1. Zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.) pomoc finansowa wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej dla zaległości podatkowych, w ciągu 15 dni od dnia stwierdzenia tych okoliczności.
2. Dotacja w części niewykorzystanej podlega zwrotowi do budżetu Województwa w terminie do 31 stycznia 2026 r. na rachunek bankowy: **PKO BP nr 62 1020 2892 0000 5402 0667 3810**. Za dzień zwrotu środków uznaje się dzień uznania na rachunku Województwa.

§ 9

1. Województwo zastrzega sobie prawo przeprowadzania kontroli realizacji umowy.
2. Województwo może w okresie trwania realizacji umowy i w ciągu 5 lat od przekazania dotacji, przeprowadzić w Gminie oraz w miejscu realizacji zadania objętego umową kontrolę, o której mowa w ust.1, w zakresie:
 - a) celowości i prawidłowości wydatkowania przekazanych środków finansowych,
 - b) oceny prawidłowości realizacji zakresu rzeczowego zadania,
 - c) umieszczenia tablicy informacyjnej, o której mowa w § 5.
3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Województwo zarówno w siedzibie Gminy, jak i w miejscu realizacji zadania.

4. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Województwo poinformuje Gminę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości prześle wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie w wyznaczonym terminie, a w razie niezastosowania się do zaleceń Województwa przez Gminę, Województwo może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia.
5. Wyznaczeni pracownicy Departamentu Rolnictwa i Rozwoju Obszarów Wiejskich UMWM uprawnieni są do dokonywania wizyt monitorujących w Gminie oraz w miejscu realizacji zadania objętego umową, celem weryfikacji czy zadanie określone w umowie jest wykonywane zgodnie z jej postanowieniami.
6. W przypadku, gdy w wyniku przeprowadzenia wizji monitorującej, o której mowa w ust. 5, zostaną stwierdzone nieprawidłowości w wykonywaniu umowy, Województwo zleci ich usunięcie w wyznaczonym terminie, a w razie rażących uchybień lub niezastosowania się do zaleceń Województwa przez Gminę, Województwo może odstąpić od umowy w całości lub w części.
7. O terminie przeprowadzenia ewentualnej wizyty monitorującej Gmina nie będzie uprzednio informowana.

§ 10

1. Gmina zobowiązana będzie uiszczać na rzecz Województwa kary umowne z przyczyn leżących po jej stronie z następujących tytułów i w następujących wysokościach:
 - 1) z tytułu przekroczenia terminu określonego w § 6 ust. 1 umowy - w wysokości 0,2 % kwoty określonej w § 2 ust. 1 za każdy dzień opóźnienia – do 21 dni włącznie,
 - 2) z tytułu przekroczenia terminu wyznaczonego w wezwaniu, o którym mowa w § 6 ust. 8 umowy - w wysokości 0,2 % kwoty określonej w § 2 ust. 1 za każdy dzień opóźnienia – do 21 dni włącznie,
 - 3) z tytułu naruszenia zapisów § 5 ust. 1 oraz ust. 2 umowy - w wysokości 0,2% kwoty określonej § 2 ust. 1 za każdą nieprawidłowość,
- z zastrzeżeniem zapisów § 11 ust. 1.
2. Naliczenie kary umownej, o której mowa w ust. 1 pkt 2) wyłącza naliczenie kary umownej określonej w ust. 1 pkt 1).

§ 11

1. Województwo może odstąpić od umowy bez wypowiedzenia w przypadku:
 - 1) przeznaczenia przez Gminę przyznanych przez Województwo środków finansowych na cele inne niż określone w umowie,
 - 2) naruszenia przez Gminę przepisów prawa lub przekroczenia powyżej 21 dni terminu złożenia sprawozdania końcowego (gdy Gmina nie była wzywana do dokonania poprawki/uzupełnienia) albo przekroczenia powyżej 21 dni terminu złożenia drugiej poprawki/uzupełnienia sprawozdania końcowego.
2. Odstępując od umowy Województwo określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w terminie 14 dni od zaistnienia przyczyny odstąpienia albo otrzymania informacji o tej przyczynie.
3. Gmina ma prawo odstąpić od umowy w przypadku braku możliwości realizacji zadania z przyczyn niezależnych od Gminy. Zapis ustępu 8 stosuje się odpowiednio.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, Gmina ma obowiązek poinformować pisemnie Województwo o swojej decyzji w terminie określonym w § 3 ust. 2 niniejszej umowy.
5. 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, z późn. zm.), które uniemożliwiają wykonanie umowy, z zastrzeżeniem ust. 8.
6. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 5 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.

7. Za siłę wyższą Strony uznają w szczególności: strajki, wojny, ataki terrorystyczne, epidemie, wypadki komunikacyjne, zmiany przepisów prawa uniemożliwiające realizację umowy, awarie, klęski żywiołowe, huragany, powodzie i inne zdarzenia losowe niezależne od Stron.
8. W przypadku gdy dotacja została wypłacona Gminie, jest ona zobowiązana do zwrotu dotacji na rachunek bankowy wskazany przez Województwo w terminie 30 dni od otrzymania oświadczenia Województwa o rozwiązaniu umowy. W przypadku wydatkowania środków pochodzących z dotacji przed dniem otrzymania oświadczenia o rozwiązaniu umowy przez Województwo, Gmina nie jest zobowiązana do ich zwrotu, jeżeli ich wydatkowanie nastąpiło zgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie.
9. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Województwo może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takiej sytuacji Gmina może żądać wyłącznie wypłaty dotacji z tytułu udokumentowanych i poniesionych kosztów.

§ 12

1. Gmina zobowiązuje się do wykonania dokumentacji fotograficznej zrealizowanego zadania. Dokumentację fotograficzną w wersji elektronicznej tj. maksymalnie 5 zdjęć w formacie *.jpg (wielkość każdego zdjęcia do 2 MB) wraz z imieniem i nazwiskiem ich autora, należy przesłać na adres e-mail:.....
2. Gmina, z chwilą przekazania fotografii, udziela nieodpłatnie Województwu Małopolskiemu niewyłącznej, nieograniczonej czasowo i terytorialnie licencji na wykorzystanie – w celach informacyjnych, promocyjnych i reklamowych zadania - fotografii, o których mowa w ust. 1, stanowiących utwory w rozumieniu prawa autorskiego w zakresie pól eksploatacji, wskazanych w ust. 4 i na zasadach w nich określonych.
3. Gmina oświadcza, iż będą jej przysługiwać majątkowe prawa autorskie do fotografii oraz będzie ona uprawniona do rozporządzania nimi. Prawa te nie będą obciążone, ani ograniczone na rzecz osób trzecich.
4. Licencja, o której mowa w ust. 2 obejmuje następujące pola eksploatacji:
 - a) zwielokrotnianie i utrwalanie dowolną techniką,
 - b) wprowadzanie do pamięci komputerów i innych tego typu urządzeń,
 - c) wprowadzanie i wykorzystywanie we wszelkich formach i w każdy sposób w Internecie oraz w innych sieciach komputerowych,
 - d) wystawianie i publikowanie dowolną techniką,
 - e) publiczne prezentowanie,
 - f) wykorzystywanie w publikacjach, opracowaniach.
5. Gmina wyraża zgodę na dokonywanie zmian w fotografiach, o których mowa w ust. 1 przez Województwo lub podmioty działające w jego imieniu oraz zobowiązuje się w związku z powyższym do niewykonywania autorskich praw osobistych do utworu w zakresie uprawnień do nadzoru nad integralnością utworu oraz oznaczenia utworu swoim nazwiskiem lub pseudonimem.
6. W przypadku, gdy osoba trzecia wystąpi przeciwko Województwu z roszczeniem o naruszenie praw autorskich poprzez wykorzystanie fotografii, z uwagi na naruszenie przez Gminę zapisów ust. 3, Gmina zobowiązana będzie do pokrycia wszelkich szkód i kosztów poniesionych przez Województwo z tego tytułu. W szczególności Gmina zobowiązana będzie pokryć zasądzone koszty zastępstwa procesowego, koszty sądowe oraz odszkodowanie lub koszty polubownego załatwienia sprawy, pod warunkiem wypełnienia przez Województwo zobowiązania, o którym mowa w ust. 7 poniżej.
7. Województwo zobowiązane jest do niezwłocznego poinformowania Gminy o wystąpieniu osoby trzeciej z roszczeniami z tytułu naruszenia autorskich praw majątkowych do utworu lub utworów udostępnionych Województwu przez Gminę.

8. Gmina oświadcza, iż uzyska zgodę osób widocznych na zdjęciach na wykorzystanie ich wizerunku w pełnym zakresie objętym niniejszą umową i ponosi pełną odpowiedzialność z tytułu ewentualnych roszczeń odszkodowawczych osób trzecich z tytułu wykorzystania tych zdjęć przez Województwo

§ 13

1. Gmina zobowiązana jest do wykonywania prac lub robót w świetlicy wiejskiej z materiałów odpowiadających polskim normom w zakresie przestrzegania norm dotyczących ochrony środowiska oraz realizacji zamówienia z materiałów posiadających właściwości użytkowe nie gorsze niż opisane w specyfikacjach technicznych wykonania i odbioru robót, opisach technicznych i warunkach technicznych a także wymagań określonych stosownymi przepisami, posiadających atesty i aprobaty techniczne dopuszczające je do stosowania.
2. Gmina przy realizacji zadania jest zobowiązana do przestrzegania wymagań wynikających z przepisów szczególnych (m.in. prawa budowlanego, ustawy o ochronie przeciwpożarowej), w tym do uzyskania wszelkich wymaganych decyzji, zezwoleń itp.
3. Gmina zobowiązuje się, iż w okresie 5 lat od dnia zakończenia realizacji zadania części nieruchomości, które były przedmiotem prac sfinansowanych ze środków Województwa nie zostaną zburzone, zbyte i pozostaną w posiadaniu Gminy

§ 14

1. Gmina ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. Gmina oświadcza, że spełni w imieniu Województwa obowiązek informacyjny zgodnie z wymogami art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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), zwanego dalej RODO, osobom reprezentującym Gminę oraz wszystkim osobom fizycznym, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyska/pozyskała i przekaze Województwu w celu zawarcia, realizacji i rozliczenia niniejszej umowy, na zasadach określonych w RODO. Treść klauzuli informacyjnej stanowi załącznik do warunków pozyskania pomocy finansowej na realizację zadań w obiektach pełniących funkcję świetlic wiejskich.
3. Gmina potwierdzi fakt spełnienia w imieniu Województwa obowiązku informacyjnego, o którym mowa w ust. 2, poprzez złożenie stosownego oświadczenia w Sprawozdaniu z realizacji zadania, o następującej treści: „Gmina spełniła w imieniu Województwa obowiązek informacyjny zgodnie z wymogami art. 14 RODO, w stosunku do osób, których dane przekazała Województwu, tj. osób reprezentujących Gminę, osób, których dane przekazano w celu zawarcia umowy, zaangażowanych w realizację zadania lub uczestniczących w zadaniu zgodnie z jego zakresem rzeczowym, opisanym w umowie, i osób od których dane osobowe pozyskała w celu rozliczenia niniejszej umowy”.

§ 15

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 16

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie mają w szczególności przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1061 z późn. zm.).

2. W sprawach spornych Strony będą dążyć do polubownego załatwienia sprawy, a w przypadku niedojścia do porozumienia, właściwy będzie Sąd dla siedziby Województwa.

§ 17

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

WOJEWÓDZTWO

GMINA

.....

.....

.....

ZAKRES RZECZOWO - FINANSOWY

Zadanie pn.

w ramach przyznanej pomocy finansowej w kwocie zł brutto przez Województwo Małopolskie na prace remontowo - budowlane w 2025 r. w świetlicy wiejskiej w sołectwie, gmina.....

1.	Zakres rzeczowy prac remontowo – budowlanych planowany do realizacji w ramach zadania	1 2 3 4
2.	Całkowity szacunkowy koszt zadania (w zł)	
3.	Kwota przyznanej dotacji ogółem (zł), w tym:	
	- wydatki bieżące	
	- wydatki majątkowe	

UWAGA: jeśli dla Gminy podatek VAT jest kosztem odzyskiwanym, ceny w kosztorysach muszą być kwotami netto.

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu

Gmina zobowiązuje się do wydatkowania środków dotacji według następującej klasyfikacji budżetowej: **Dział 921, Rozdz. 92109, wydatki bieżące /majątkowe***

Oświadczam, iż realizując powyższy projekt **mogę/nie mogę*** odzyskać poniesiony koszt podatku VAT, którego wysokość **została/nie została*** wliczona w koszty zadania.

.....

.....
(Burmistrz/Wójt Miasta i Gminy/Gminy)

.....

.....
(Skarbnik Miasta i Gminy/Gminy)

* Niewłaściwe skreślić

Projekt zrealizowano w ramach pomocy finansowej
udzielonej gminie ... na wykonanie prac remontowo – budowlanych w świetlicy wiejskiej
w sołectwie ... w ramach zadania pn.

„Małopolskie świetlice wiejskie 2025”

WSPÓŁFINANSOWANY ZE ŚRODKÓW
WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO W KWOCIE: ...

WARTOŚĆ INWESTYCJI: ...

