

UCHWAŁA Nr 104 / 2473 / 19
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO
w RZESZOWIE
z dnia 10 grudnia 2019r.

**w sprawie zawarcia umowy o przyznanie dotacji na realizację Zadania
polegającego na wzmacnianiu zdolności gmin do programowania
i wdrażania działań rewitalizacyjnych.**

Na podstawie art. 41 ust. 1 i ust. 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2019 r., poz. 512 ze zm.), art. 150 w związku z art. 127 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.), a także mając na uwadze postanowienia Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020,

**Zarząd Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie
uchwala co następuje:**

§ 1

1. Postanawia się zawrzeć ze Skarbem Państwa – Ministrem Funduszy i Polityki Regionalnej umowę na realizację *Zadania polegającego na wzmacnianiu zdolności gmin do programowania i wdrażania działań rewitalizacyjnych.*
2. Do zawarcia umowy, o której mowa w ust. 1 wskazuje się:
 - Pana Władysława Ortyła – Marszałka Województwa Podkarpackiego,
 - Panią Annę Huk – Członka Zarządu Województwa Podkarpackiego.

§ 2

Wzór umowy, o której mowa w § 1 stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Podkarpackiego.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Władysław Ortył

Umowa Nr
zawarta w dniu r. w Warszawie

pomiędzy

Skarbem Państwa – Ministrem Funduszy i Polityki Regionalnej reprezentowanym przez Macieja Aulaka, Dyrektora Departamentu Programów Pomocowych, działającego na podstawie pełnomocnictwa z dnia 18 listopada 2019 r., znak: MFIPR/3-UPM/19, którego kopia stanowi załącznik nr 1a do Umowy, zwanym dalej „Ministrem”

a

Województwem Podkarpackim, z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie, al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów, NIP: 813-33-15-014 reprezentowanym przez:

.....
na podstawie

przy kontrasygnacie Skarbnika Województwa Podkarpackiego na podstawie

których kopie stanowią załącznik nr 1b do Umowy, zwanym dalej „Dotacjobiorcą”,

razem zwanymi dalej „Stronami” lub z osobna „Stroną”

zwanej dalej „Umową”.

Działając na podstawie art. 150 w związku z art. 127 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.), a także mając na uwadze postanowienia Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020, Strony postanawiają, co następuje:

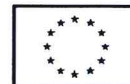
§ 1.

1. Minister przekazuje Dotacjobiorcy dotację na realizację Zadania polegającego na wzmacnianiu zdolności gmin do programowania i wdrażania działań rewitalizacyjnych, zwanego dalej „Zadaniem”, którego opis stanowi załącznik nr 2 do Umowy.
2. Dotacjobiorca zobowiązuje się zrealizować Zadanie na zasadach określonych w Umowie, zgodnie z zakresem zawartym w załączniku nr 2 oraz szczegółowym budżetem Zadania, stanowiącym załącznik nr 3 do Umowy.
3. W trakcie realizacji Umowy Dotacjobiorca zobowiązuje się do przestrzegania i stosowania:
 - 1) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem nr 1303/2013”;



Fundusze Europejskie
Pomoc Techniczna

Unia Europejska
Fundusz Spójności



- 2) rozporządzenia 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 (Dz. U. UE. L 119 z 04.05.2016 r., str. 1), zwanego dalej „RODO”;
 - 3) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. z 2018 poz. 1432 ze zm.);
 - 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.), zwanej dalej „ustawą o finansach publicznych”;
 - 5) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843);
 - 6) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
 - 7) Wytycznych Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2014-2020;
 - 8) Wytycznych Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
4. Dotacjobiorca oświadcza, że jest mu znana treść aktów prawnych i dokumentów wymienionych w ust. 3.
 5. Dotacjobiorca zobowiązuje się do zapoznania i stosowania zapisów dokumentów umieszczonych na stronie internetowej www.popt.gov.pl, w tym w szczególności z *Procedurą dotyczącą środków zwalczania nadużyć finansowych w POPT 2014-2020*
 6. Dotacjobiorca zobowiązuje się do poinformowania odbiorców, że Zadanie zostało zrealizowane przy współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej, w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020. Dotacjobiorca zobowiązuje się do stosowania zasad informacji i promocji opisanych w *Księdze identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020* oraz *Podręczniku wnioskodawcy i beneficjanta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji*.

§ 2.

1. Minister zobowiązuje się do przekazania na realizację Zadania dotacji celowej w wysokości do **924 174,00 PLN** (słownie: dziewięćset dwadzieścia cztery tysiące sto siedemdziesiąt cztery zł 00/100). Łączna wartość Zadania (kwota dotacji i wkład własny Dotacjobiorcy) wynosi **1 026 860,00 PLN**.
2. Kwota dotacji nie przekroczy 90% kosztów kwalifikowalnych realizacji Zadania. Dotacjobiorca zobowiązany jest do wniesienia wkładu własnego zgodnie z ust. 11.
3. Dotacja zostanie wypłacona w transzach na podstawie harmonogramu realizacji Zadania zawartego w szczegółowym budżecie Zadania, o którym mowa w § 1 ust. 2.
4. Przy ustalaniu wysokości i liczby transz dotacji Dotacjobiorca bierze pod uwagę wartość wydatków planowanych do poniesienia, z uwzględnieniem konieczności ograniczenia ryzyka zwrotu środków na podstawie art. 168 ustawy o finansach publicznych.

5. Wartość i liczba transz oraz wartość dotacji przekazywana w danym roku budżetowym została określona w załączniku nr 4 do Umowy.
6. Pierwsza transza dotacji zostanie wypłacona w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia podpisania Umowy, kolejne transze dotacji zostaną wypłacone w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia zatwierdzenia sprawozdań, o których mowa w § 8 ust. 1-3.
7. Warunkiem wypłaty kolejnej transzy jest rozliczenie wykorzystania co najmniej 80% dotychczas otrzymanych środków.
8. Wartość ostatniej transzy określonej w załączniku nr 4 do Umowy nie może być mniejsza niż 10% wartości przyznanej dotacji, z zastrzeżeniem ust. 12.
9. W przypadku zwrotu niewykorzystanej transzy dotacji na podstawie art. 168 ustawy o finansach publicznych Dotacjodawca może w sprawozdaniu rocznym, o którym mowa w § 8 ust. 1, zwrócić się z umotywowaną prośbą o zwiększenie środków dotacji przewidzianych do wypłaty w kolejnym roku budżetowym. Zmiana ta nie może powodować zwiększenia kwoty dotacji celowej, o której mowa w ust. 1, i wymaga zmiany załącznika nr 4 oraz załącznika nr 3¹ do Umowy.
10. Minister zastrzega sobie prawo wstrzymania wypłaty kolejnych transz dotacji w przypadku wystąpienia nieprawidłowości lub znaczącego przesunięcia w harmonogramie realizacji Zadania, do czasu usunięcia nieprawidłowości lub uzgodnienia nowego harmonogramu realizacji Zadania.
11. Dotacjodawca zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego wynoszącego minimum 10 % kosztów kwalifikowalnych realizacji Zadania. Wkład własny rozliczany jest w sprawozdaniu końcowym z realizacji Zadania, o którym mowa w § 8 ust. 3.
12. W przypadku gdy poniesione wydatki nie umożliwiają wypłaty ostatniej transzy w wysokości określonej w ust. 8, ostatnia transza zostanie wypłacona w wysokości mniejszej niż określona w ust. 8 gwarantującej, że łączna kwota wypłaconej dotacji nie przekroczy kwoty określonej w ust. 1. W przypadku gdy poniesione wydatki nie umożliwiają wypłaty ostatniej transzy lub jej wysokość jest zbyt niska, Dotacjodawca zwraca kwotę dotacji w wysokości gwarantującej, że łączna kwota wypłaconej dotacji nie przekracza wartości procentowej wskazanej w ust. 2.
13. Dotacja współfinansowana jest w 85% ze środków Unii Europejskiej, w ramach Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020 oraz w 15% z budżetu państwa.
14. Szczegółowa kalkulacja przewidywanych kosztów została określona w szczegółowym budżecie Zadania, o którym mowa w § 1 ust. 2.
15. Dotacja zostanie przekazana na wyodrębniony dla dotacji rachunek bankowy Dotacjodawcy, z którego będą ponoszone wydatki:
numer rachunku: 21 1020 4391 0000 6602 0195 4510
w banku: PKO Bank Polski S.A.
16. Dotacjodawca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej² i rachunku bankowego dla środków finansowych otrzymanych na realizację Zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz.

¹ O ile zmiana ta powoduje konieczność wprowadzenia zmian do załącznika nr 3

² Zgodnie z art. 152 ustawy o finansach publicznych.

351 ze zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych dotyczących realizowanego Zadania.

17. Dotacjobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem rachunku bankowego określonego w ust. 15 i zobowiązuje się do utrzymania tego rachunku nie krócej niż do dnia dokonania ostatecznych rozliczeń wynikających z Umowy.
18. Warunkiem przekazania środków dotacji przypadającej do wypłaty w roku budżetowym następującym po roku, w którym zawarto Umowę, jest dysponowanie przez Ministra środkami finansowymi na ten cel. W przypadku, jeżeli Minister nie będzie dysponował środkami finansowymi przeznaczonymi na wypłatę dotacji, Umowa ulegnie rozwiązaniu ze skutkiem natychmiastowym.
19. W przypadku rozwiązania Umowy w trybie określonym w ust. 18 Dotacjobiorca otrzyma środki finansowe w wysokości odpowiadającej prawidłowo zrealizowanej, na dzień rozwiązania Umowy, części Zadania.
20. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości indywidualnej, o której mowa w art. 24 ust. 1 ustawy wymienionej w § 1 ust. 3 pkt 3, wartość dotacji celowej określona w § 2 ust. 1 ulega pomniejszeniu o kwotę zidentyfikowanej nieprawidłowości, o czym Dotacjobiorca jest informowany w formie pisemnej³.
21. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej Minister może dokonywać korekt z uwzględnieniem art. 24 ust. 5 ustawy, o której mowa w § 1 ust. 3 pkt 3. Kwota korekty wraz z odsetkami, określonymi na podstawie ustawy o finansach publicznych, zostanie potrącona ze środków przewidzianych do wypłaty w ramach kolejnej transzy lub zwrócona na rachunek bankowy wskazany przez Ministra.
22. Postanowienia ust. 20 i 21 nie wykluczają możliwości dochodzenia przez Ministra zwrotu nieprawidłowo wykorzystanej kwoty dotacji na podstawie przepisów odrębnych przewidujących odmienne lub dodatkowe konsekwencje związane z nieprawidłowym wykorzystaniem środków dotacji, w tym przepisów ustawy o finansach publicznych.
23. W przypadku udzielenia zamówienia z naruszeniem przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych lub Wytocznych wskazanych w § 1 ust. 3 pkt 8, kwota korekty zostanie określona na podstawie rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (Dz. U. z 2018 r. poz. 971).

§ 3.

1. Termin realizacji Zadania i wykorzystania dotacji ustala się od dnia **01 stycznia 2020 r. do 31 grudnia 2021 r.**
2. Ze środków dotacji mogą być pokrywane wyłącznie wydatki poniesione przez Dotacjobiorcę w terminie określonym w ust. 1, z uwzględnieniem ust. 3.
3. Przez poniesienie wydatków, o których mowa w ust. 2, należy rozumieć rozchód środków pieniężnych (ujęcie kasowe).

³ Ileć w Umowie jest mowa o formie pisemnej należy przez to rozumieć również formę elektroniczną, o której mowa w art. 78¹ ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145 ze zm.).

4. Wykorzystanie dotacji następuje przez zapłatę za zrealizowane części Zadania, na które dotacja ta była udzielana. Przekazanie środków na rachunek Dotacjobiorcy nie oznacza wykorzystania dotacji.

§ 4.

1. Dotacjobiorca zobowiązuje się do przechowywania wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją Zadania zgodnie z art. 140 rozporządzenia nr 1303/2013 w terminie i w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz do informowania o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizowanym projektem.
2. Minister poinformuje w formie pisemnej Dotacjobiorcę o terminie dostępności dokumentów związanych z realizacją Zadania niezwłocznie po ujęciu wydatków, poniesionych na realizację Zadania, ujętych we wniosku o płatność końcową w Zestawieniu wydatków, przekazywanym Komisji Europejskiej zgodnie z art. 63 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniającego rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylającego rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012.

§ 5.

1. Dotacjobiorca zobowiązuje się do wykorzystania dotacji wyłącznie na realizację Zadania, zgodnie z postanowieniami Umowy oraz celami Zadania, określonymi w załączniku nr 2 do Umowy.
2. W przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z zakresem i celami Zadania, Dotacjobiorca zobowiązany jest do zwrotu środków dotacji na zasadach i w terminie określonych w ustawie o finansach publicznych.
3. W trakcie realizacji Zadania możliwe są zmiany szczegółowego budżetu Zadania, o którym mowa w § 1 ust. 2, z zastrzeżeniem § 14 ust. 2. Zmiany te nie mogą zwiększać wartości wydatków planowanych na wynagrodzenia dla osób zaangażowanych w realizację Zadania u Dotacjobiorcy.
4. Zmiany, o których mowa w ust. 3, nie mogą stanowić podstawy do zwiększenia ogólnej kwoty dotacji, o której mowa w § 2 ust.1.

§ 6.

1. Środki dotacji niewykorzystane w roku budżetowym, w którym zostały przekazane, Dotacjobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie do 31 stycznia następnego roku budżetowego zgodnie z art. 168 ustawy o finansach publicznych, na rachunek bankowy Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej:
81 1010 1010 0043 3022 3000 0000 Narodowy Bank Polski Oddział Okręgowy Warszawa
ze wskazaniem w tytule przelewu kwoty dotacji wraz z paragrafem klasyfikacji budżetowej oraz numeru i daty zawarcia Umowy.
2. Środki dotacji niewykorzystane w terminie, o którym mowa w § 3 ust. 1, Dotacjobiorca jest zobowiązany zwrócić w ciągu 15 dni od dnia zakończenia realizacji Zadania, na rachunek bankowy Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej:
81 1010 1010 0043 3022 3000 0000 Narodowy Bank Polski Oddział Okręgowy Warszawa

ze wskazaniem w tytule przelewu kwoty dotacji wraz z paragrafem klasyfikacji budżetowej oraz numeru i daty zawarcia Umowy.

3. Środki dotacji niewykorzystane w terminie, o którym mowa w § 3 ust. 1, i zwrócone po terminie 15 dni od zakończenia realizacji Zadania, ale przed 31 stycznia następnego roku budżetowego Dotacjobiorca jest zobowiązany zwrócić na rachunek bankowy Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej:

81 1010 1010 0043 3022 3000 0000 Narodowy Bank Polski Oddział Okręgowy Warszawa

ze wskazaniem w tytule przelewu kwoty dotacji wraz z paragrafem klasyfikacji budżetowej oraz numeru i daty zawarcia Umowy.

4. Środki dotacji niezwrócone w terminie, o którym mowa w ust. 1 lub w ust 3, Dotacjobiorca jest zobowiązany przekazać na rachunek bankowy Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej:

31 1010 1010 0043 3022 3100 0000 Narodowy Bank Polski Oddział Okręgowy Warszawa

ze wskazaniem w tytule przelewu kwoty dotacji (paragrafów klasyfikacji budżetowej) oraz numeru i daty zawarcia Umowy.

5. Od kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 1 lub w ust. 3, nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu dotacji. Dotacjobiorca jest zobowiązany przekazać odsetki na rachunek bankowy Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej :

31 1010 1010 0043 3022 3100 0000 Narodowy Bank Polski Oddział Okręgowy Warszawa

ze wskazaniem w tytule przelewu numeru i daty zawarcia Umowy

§ 7.

1. Minister sprawuje kontrolę prawidłowości wydatkowania przekazanych Dotacjobiorcy środków dotacji. Kontrola może być przeprowadzona w trakcie realizacji Zadania oraz po jego zakończeniu, do dnia upływu terminów wynikających odpowiednio z § 4 ust. 1 i ust. 2.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej oraz inne osoby upoważnione przez Ministra na każdym etapie realizacji Zadania mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania Zadania i rozliczenia środków dotacji oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania Zadania.
3. Dotacjobiorca na żądanie Ministra jest zobowiązany do poddania się kontroli, a w szczególności udostępnienia dokumentacji związanej z realizacją Zadania oraz udzielenia wyjaśnień dotyczących realizacji Zadania w terminie określonym przez Ministra, a także udostępnienia na potrzeby kontroli pomieszczeń i sprzętu.
4. Prawo kontroli przysługuje także innym instytucjom upoważnionym na podstawie odrębnych przepisów.
5. Po zakończeniu kontroli, o której mowa w ust. 1, Dotacjobiorca otrzymuje sporządzoną w formie pisemnej informację pokontrolną zawierającą opis stanu faktycznego wraz z ewentualnymi zaleceniami pokontrolnymi.

6. W terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji pokontrolnej Dotacjobiorca odsyła podpisaną informację pokontrolną wraz z informacją o sposobie wdrożenia zaleceń, o których mowa w ust. 5 albo w tym samym terminie zgłasza w formie pisemnej zastrzeżenia do treści informacji pokontrolnej.
7. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do treści informacji pokontrolnej, Minister rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia i sporządza ostateczną informację pokontrolną, zawierającą skorygowane ustalenia kontroli wraz z ewentualnymi zaleceniami pokontrolnymi lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem odmowy skorygowania ustaleń.
8. W terminie 14 dni od otrzymania ostatecznej informacji pokontrolnej Dotacjobiorca odsyła podpisaną ostateczną informację pokontrolną wraz z informacją o sposobie wdrożenia zaleceń.
9. W przypadku odmowy podpisania przez Dotacjobiorcę ostatecznej informacji pokontrolnej, Dotacjobiorca przekazuje w formie pisemnej uzasadnienie odmowy podpisania dokumentu wraz jednym egzemplarzem niepodpisanej informacji pokontrolnej, w terminie 5 dni od dnia jej otrzymania. Odmowa podpisania dokumentu nie wstrzymuje wykonania zaleceń pokontrolnych przez Dotacjobiorcę.
10. Jeżeli Zadanie zostało poddane kontroli przez inny niż Minister podmiot uprawniony do jej przeprowadzenia, Dotacjobiorca niezwłocznie informuje o tym Ministra. Dotacjobiorca przekazuje Ministrowi kopię protokołu z kontroli lub innych równoważnych dokumentów otrzymanych po przeprowadzonej kontroli (w postaci papierowej lub elektronicznej), w terminie 7 dni od ich otrzymania.
11. W przypadku odmowy poddania się kontroli, o której mowa w ust. 1 i 4, lub odmowy wdrożenia zaleceń, o których mowa w ust. 5 lub ust. 7 Umowa ulega rozwiązaniu za skutkiem natychmiastowym, a Dotacjobiorca zobowiązuje się do zwrotu całej dotacji wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania mu dotacji, w terminie i na rachunek wskazany przez Ministra.

§ 8.

1. Dotacjobiorca jest zobowiązany do przygotowania i złożenia, w terminie 21 dni od zakończenia roku kalendarzowego, sprawozdania rocznego za dany rok zawierającego rozliczenie wykorzystania środków dotacji otrzymanych w danym roku. Sprawozdania rocznego nie składa się, w przypadku gdy w danym okresie przypada złożenie sprawozdania końcowego, o którym mowa w ust. 3.
2. Dotacjobiorca składa sprawozdanie okresowe niezwłocznie po zrealizowaniu zakresu finansowo-rzeczowego umożliwiającego wystąpienie o kolejną transzę dotacji. Sprawozdania okresowe zawierają rozliczenie poszczególnych transz dotacji, otrzymanych przez Dotacjobiorcę w okresie poprzedzającym złożenie danego sprawozdania. Sprawozdania okresowego nie składa się, w przypadku gdy w danym okresie przypada złożenie sprawozdania rocznego, o którym mowa w ust. 1.
3. Dotacjobiorca jest zobowiązany do przygotowania i złożenia, w terminie 21 dni od dnia upływu terminu zakończenia realizacji Zadania, określonego w § 3 ust. 1 Umowy, sprawozdania końcowego z wykonania Zadania, zawierającego rozliczenie wykorzystania otrzymanych środków oraz dokumentację potwierdzającą poniesienie pozostałych wydatków na realizację Zadania, przewidzianych do refundacji w ramach ostatniej transzy dotacji celowej, o której mowa w § 2 ust. 8.

4. Sprawozdania, o których mowa w ust. 1-3, sporządzone na wzorze określonym w załączniku nr 5 do Umowy w formie pisemnej i w postaci elektronicznej⁴, Dotacjobiorca zobowiązuje się doręczyć na adres:

**Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej
Departament Programów Pomocowych
ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa**

lub w przypadku sprawozdania składanego w formie elektronicznej:

na elektroniczną skrzynkę podawczą Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej na platformie ePUAP.

Niezależnie od formy przekazania sprawozdań, przesyłkę ze sprawozdaniem należy opisać: „Rozliczenie Umowy nr za okres/rok.....”.

5. Do sprawozdań, o których mowa w ust. 1-3, powinno być dołączone zestawienie dokumentów księgowych oraz protokół z kontroli przeprowadzonej przez biegłego rewidenta, o której mowa w ust. 7.
6. Zestawienie dokumentów księgowych, stanowiące załącznik nr 1 do sprawozdań, o których mowa w ust. 1-3, powinno być potwierdzone przez osobę odpowiedzialną za prowadzenie rachunkowości Dotacjobiorcy.
7. Sprawozdania, o których mowa w ust. 1-3, wraz z zestawieniem dokumentów księgowych, powinny być zweryfikowane i zatwierdzone przez niezależnego biegłego rewidenta, co zostanie potwierdzone protokołem z kontroli biegłego rewidenta zgodnie ze wzorem będącym załącznikiem nr 6 do Umowy.
8. Na wniosek Ministra, Dotacjobiorca jest zobowiązany uzupełnić sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1-3, przekazać kopie dokumentów związanych z poniesionymi w ramach Zadania wydatkami lub złożyć dodatkowe wyjaśnienia w zakresie określonym przez Ministra i w terminie przez niego wskazanym.
9. Minister może uzupełniać lub poprawiać sprawozdania w zakresie oczywistych omyłek o charakterze pisarskim lub rachunkowym, o czym informuje Dotacjobiorcę w formie pisemnej.

§ 9.

Dotacjobiorca jest administratorem danych osobowych w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO, przetwarzanych przez Dotacjobiorcę w związku z wykonywaniem Umowy.

§ 10.

1. Dotacjobiorca udziela Ministrowi na cele niekomercyjne, nieodpłatnie i na czas nieokreślony:
 - 1) licencji niewyłącznej,
 - 2) zezwolenia na wykonywanie zależnego prawa autorskiego,
 - 3) niewyłącznego prawa zezwalania na wykonywanie zależnego prawa autorskiego

⁴ Przez postać elektroniczną należy rozumieć edytowalny dokument elektroniczny w formacie określonym przez Ministra.

do utworów powstałych w wyniku realizacji Zadania.

2. Nabycie przez Ministra praw, o których mowa w ust. 1, następuje:
 - 1) z chwilą zatwierdzenia przez Ministra sprawozdań, o których mowa w § 8, w których rozliczono wydatki związane z danym utworem, oraz
 - 2) bez ograniczeń co do terytorium, czasu, liczby egzemplarzy i nośników, w zakresie następujących pól eksploatacji:
 - a) utrwalanie – w szczególności drukiem, zapisem w pamięci komputera i na nośnikach elektronicznych, oraz zwielokrotnianie tak powstałych egzemplarzy dowolną techniką,
 - b) rozpowszechnianie oraz publikowanie w dowolny sposób (w tym poprzez: wyświetlanie lub publiczne odtwarzanie lub wprowadzanie do pamięci komputera i sieci multimedialnych, w tym Internetu) – w całości lub w części, jak również w połączeniu z innymi utworami,
 - c) udostępnianie, w szczególności poprzez prezentację na spotkaniach z udziałem Ministra,
 - d) wprowadzanie do obrotu (zarówno oryginału, jak i egzemplarzy utworów i nośników na których utwory zostały utrwalone), użyczanie utworów (w całości lub w części) lub nośników, na których utwory utrwalono,
 - e) wprowadzanie (w tym zlecenie wprowadzania osobom trzecim) dowolnych zmian w utworach, w tym: przystosowywanie, dokonywanie zmian układu, sporządzanie wyciągów, streszczeń, skrótów, dokonywanie aktualizacji, łączenie z innymi utworami oraz tłumaczenie – w odniesieniu do całości lub części.
3. W przypadku zgłoszenia przez osoby trzecie roszczeń opartych na zarzucie, że korzystanie z utworów uzyskanych na podstawie Umowy przez Ministra lub jego następców prawnych narusza prawa własności intelektualnej przysługujące tym osobom, Minister poinformuje Dotacjobiorcę o takich roszczeniach, a Dotacjobiorca podejmie niezbędne działania mające na celu zażegnanie sporu i poniesie w związku z tym wszystkie koszty. W szczególności, w przypadku wytoczenia w związku z tym przeciwko Ministrowi lub jego następcy prawnemu powództwa z tytułu naruszenia praw własności intelektualnej, Dotacjobiorca przystąpi do postępowania w charakterze strony pozwanej, a w razie braku takiej możliwości wystąpi z interwencją uboczną po stronie pozwanej oraz pokryje wszelkie koszty i odszkodowania, w tym koszty obsługi prawnej zasądzone od Ministra lub jego następców prawnych.

§ 11.

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie Umowy.
2. W przypadku rozwiązania Umowy zgodnie z ust. 1 Dotacjobiorcy przysługują środki dotacji wyłącznie w wysokości odpowiadającej części Zadania prawidłowo zrealizowanej do dnia rozwiązania Umowy. W przypadku zaistnienia takiej konieczności, ewentualne dodatkowe skutki finansowe i warunki zwrotu środków dotacji Strony określają w sporządzonym porozumieniu.
3. Prawa i obowiązki wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.
4. W przypadku naruszenia przez Dotacjobiorcę postanowień ust. 3, jest on zobowiązany do zwrotu całej dotacji wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi



Fundusze Europejskie
Pomoc Techniczna

Unia Europejska
Fundusz Spójności



od dnia przekazania poszczególnych transz dotacji Dotacjobiorcy, w terminie i na rachunek wskazany przez Ministra. Ponadto w takim przypadku Dotacjobiorca ponosi odpowiedzialność za czynności dokonane przez osoby trzecie jak za swoje własne, jak również ponosi odpowiedzialność za ewentualne szkody powstałe w związku z tymi czynnościami.

§ 12.

Dotacjobiorca jest zobowiązany na bieżąco informować Ministra o wszystkich zmianach dotyczących Dotacjobiorcy oraz przedmiotów zakupionych lub wykonanych za środki pochodzące z dotacji celowej, w szczególności o:

- 1) zamierzonej zmianie rachunku bankowego, o którym mowa w § 2 ust. 15, w terminie umożliwiającym podpisanie przed tą zmianą aneksu do Umowy;
- 2) wszelkich zmianach: adresu, numerów telefonicznych, faksów i adresów e-mail, osób upoważnionych do reprezentacji itp.;
- 3) wszelkich roszczeniach skierowanych przez osoby trzecie w związku z dotacją lub przedmiotami zakupionymi lub wykonanymi w ramach realizacji Umowy.

§ 13.

Wykonanie Umowy nastąpi z dniem zakończenia wszystkich czynności prawnych i faktycznych związanych z jej realizacją.

§ 14.

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają sporządzenia aneksu na piśmie pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 2 i ust. 3 oraz § 2 ust. 20.
2. Zmiany załączników nr 2-4 następują w formie pisemnej akceptacji zmienionych załączników przez obie Strony bez konieczności sporządzania aneksu.
3. Zmiana załączników nr 5-6 następuje poprzez poinformowanie Dotacjobiorcy w formie pisemnej bez konieczności sporządzania aneksu.

§ 15.

W zakresie nieuregulowanym Umową stosuje się przepisy ustawy o finansach publicznych, ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145 ze zm.), a także RODO oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

§ 16.

Ewentualne spory powstałe w związku z wykonywaniem Umowy Strony poddadzą rozstrzygnięciu sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Ministra.

§ 17.

1. Umowa wchodzi w życie w dniu jej podpisania przez ostatnią ze Stron.
2. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden otrzymuje Dotacjobiorca, a dwa Minister.

§ 18.

Następujące załączniki do Umowy stanowią jej integralną część:

- 1) Załącznik nr 1a: Kopia pełnomocnictwa do reprezentowania Ministra,
- 2) Załącznik nr 1b: Kopia dokumentów potwierdzających umocowanie do działania w imieniu Dotacjobiorcy,
- 3) Załącznik nr 2: Opis zadania
- 4) Załącznik nr 3: Szczegółowy budżet Zadania;
- 5) Załącznik nr 4: Wartość i liczba transz dotacji
- 6) Załącznik nr 5: Sprawozdanie roczne/okresowe/końcowe (wzór) wraz z załącznikami
- 7) Załącznik nr 6: Wzór protokołu z kontroli biegłego rewidenta.

Dotacjobiorca

Minister

.....
dnia:

.....
dnia:

.....
dnia:

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Władysław Ortyl



**Fundusze
Europejskie**
Pomoc Techniczna

Unia Europejska
Fundusz Spójności



Opis Zadania polegającego na współpracy z Urzędami Marszałkowskimi w zakresie wzmacniania zdolności gmin do programowania i wdrażania działań rewitalizacyjnych

1. Tło Zadania

W perspektywie finansowej 2014-2020 rewitalizacja jest jednym z obszarów szczególnej uwagi i koncentracji działań – w Umowie Partnerstwa wprost został wskazany obszar strategicznej interwencji „Miasta i dzielnice miast wymagające rewitalizacji”. Stwierdza się także, że „ważnym wnioskiem płynącym z dotychczasowych doświadczeń jest potrzeba zwiększenia kompleksowości działań rewitalizacyjnych (synergia działań na danym obszarze w sferze infrastrukturalnej, społecznej, środowiskowej, efektywności energetycznej, itd.) w oparciu o określoną przez samorząd i interesariuszy spójną wizję i program wyprowadzenia danego obszaru z sytuacji kryzysowej. Ponadto, potrzebne jest większe zaangażowanie organizacji pozarządowych oraz podmiotów bezpośrednio zainteresowanych, nie tylko poprzez pozyskiwanie danych (informacje), ale także powierzenie im realizacji działań społecznych. W tym celu przydatne jest poszukiwanie liderów działań i ścisła współpraca z nimi. W latach 2014-2020 należy określić procesy rewitalizacji przy założeniu precyzyjnego skoncentrowania na najbardziej problemowych (zdegradowanych) obszarach gmin”. Wnioski te stały się podstawą do przygotowania założeń krajowego systemu wsparcia rewitalizacji.

W ostatnich czterech latach inicjatywy i działania rewitalizacyjne w Polsce bardzo przyspieszyły. Sprzyja temu „Pakiet działań wspierających samorządy w programowaniu i realizacji rewitalizacji” – uruchomiony przez Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju, jeden z projektów strategicznych „Strategii na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju”. Szczegółowe zasady wsparcia procesu przygotowania i wdrażania rewitalizacji w regionalnych i krajowych programach operacyjnych zostały określone w „Wytycznych Ministra Rozwoju w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020”. Natomiast w 2015 r. weszła w życie ustawa o rewitalizacji określająca warunki prowadzenia procesów rewitalizacji w gminach. Oprócz stworzenia warunków prawnych i finansowych do prowadzenia procesu rewitalizacji, projekt obejmuje wsparcie dotacyjne i edukacyjne w upowszechnianie nowego podejścia do rewitalizacji. W celu wsparcia gmin resort uruchomił środki na kwotę prawie 114 mln zł z Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020. Środki te przekazywane są w ramach prowadzonych przez Ministerstwo konkursów dotacji (Modelowa Rewitalizacja Miast i konkursów na przygotowanie programów rewitalizacji realizowanego we współpracy z urzędami marszałkowskimi) oraz wsparcia realizacji projektów pilotażowych w trzech miastach: Bytomiu, Łodzi, Wałbrzychu.

W latach 2015-2018 Ministerstwo wspólnie z urzędami marszałkowskimi zorganizowało konkursy dotacji dla gmin na przygotowanie lub aktualizację programów rewitalizacji. Celem realizacji zadania było wsparcie służb Instytucji Zarządzających Regionalnymi Programami Operacyjnymi poprzez powstanie Zespołów ds. Rewitalizacji, a następnie wsparcie gmin w procesie opracowywania bądź aktualizowania programów rewitalizacji. W tym przypadku istotne było upowszechnienie wiedzy na temat cech i elementów dobrych programów rewitalizacji, tj. zapewniających trwale efekty podejmowanych interwencji. Współpracę z Ministerstwem zadeklarowało piętnaście województw (z wyjątkiem województwa warmińsko-mazurskiego). Na podstawie umowy każde województwo otrzymało dotację celową na realizację zadania polegającego na:

- wskazaniu w urzędzie marszałkowskim Zespołu ds. rewitalizacji;
- przygotowaniu i ogłoszeniu konkursu dotacji dla gmin na opracowanie albo aktualizację programów rewitalizacji przez gminy zlokalizowane na terenie danego województwa – głównym celem konkursu było wsparcie gmin w uruchomieniu procesów zmierzających do rewitalizacji obszarów zdegradowanych m.in. w ramach RPO, poprzez pomoc w przygotowaniu programów rewitalizacji jako dokumentów podstawowych dla prowadzenia tych procesów;
- przygotowaniu spotkań informacyjnych i edukacyjnych;
- ocenie programów rewitalizacji.

Wartość projektów realizowanych w 15 województwach wyniosła 61,4 mln zł, a całkowita kwota dotacji to 55 mln zł, z czego bezpośrednio na dotacje dla gmin przeznaczonych zostało ponad 46,8 mln zł. Łącznie w wykazach wojewódzkich znajduje się blisko 1 400 programów rewitalizacji przygotowanych przez gminy (tj. 55% gmin w Polsce), z czego 1 029 z wykorzystaniem dotacji (tj. 74% programów ujętych w wykazach).

W ramach średniookresowego badania ewaluacyjnego dotyczącego skuteczności wsparcia udzielanego w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020 w połowie okresu jego wdrażania, oceniona została skuteczność działań wspierających JST w zakresie tworzenia i wdrażania programów rewitalizacji. Obserwacje te znalazły także potwierdzenie w ministerialnym raporcie „Rewitalizacja w Polsce. Pierwsze obserwacje i wnioski. Raport 2018”. Do najważniejszych wniosków należą:

- Podjęte działania wspierające przyczyniły się do zwiększenia wiedzy na temat rewitalizacji i jej prawnych uwarunkowań. Mimo to, tylko ok. 20% gmin przygotowała gminne programy rewitalizacji w oparciu o ustawę o rewitalizacji, wykorzystując okres przejściowy umożliwiający ścieżkę „pozaustawową”. Po roku 2023 r. działania rewitalizacyjne będą mogły być realizowane tylko w oparciu o gminne programy rewitalizacji przygotowane w reżimie ustawy. W związku z tym, działania świadomościowe powinny być kontynuowane.
- Wsparcie dotacyjne nie stało się okazją do zbudowania trwałego potencjału własnego gminy do realizacji zadań związanych z programowaniem rewitalizacji. Główną formą realizacji zadań związanych z opracowaniem programów rewitalizacji było zlecenie działań podmiotowi zewnętrznemu. Należy dążyć do tego, by pracownicy urzędów gmin w większym stopniu angażowali się we wspierane działania. Ponieważ przygotowanie programu rewitalizacji jest tylko początkiem długoletniego procesu, wsparcie gmin powinno koncentrować się na doradztwie na rzecz gmin, a nie na finansowaniu wykonania przez podmiot zewnętrzny usług na rzecz gmin. Dzięki takiemu podejściu budowany będzie potencjał wiedzy i doświadczenia lokalnych zasobów, które odpowiedzialne są za planowanie i realizację procesów rewitalizacyjnych.
- Eksperckie i szkoleniowe wsparcie świadczone gminom przez Ministerstwo i urzędy marszałkowskie zostało wysoko ocenione. Poza oczekiwaniem finansowania wdrażania programów rewitalizacji, gminy mają oczekiwania dotyczące kontynuacji wsparcia szkoleniowego i doradczego.
- Dzięki wsparciu uruchomione zostały procesy partycypacji społecznej związane z przygotowaniem programów rewitalizacji przyczyniające się do lepszego poznania sytuacji w obszarze problemowym, poznanie się urzędników i mieszkańców, a co za tym idzie ich potrzeb, a także zwiększenie integracji społeczności lokalnej. Dla wielu gmin prace przy opracowaniu programu rewitalizacji posłużyły do zapoznania się z narzędziami angażowania społeczności lokalnej. Nadal jednak aktywne angażowanie mieszkańców w działania gminy jest wyzwaniem, z którym gminy nie radzą sobie lub sprawia im to spore trudności. Wykorzystanie narzędzi partycypacji społecznej wymaga przygotowania urzędników do prowadzenia tego typu działań.
- Dla gmin przydatne będą doświadczenia z miast realizujących projekty w ramach konkursu Modelowa Rewitalizacja Miast i projektów pilotażowych. W celu lepszego zrozumienia idei rewitalizacji, należy upowszechniać dobre praktyki oraz rozwiązania uznane za modelowe, gdyż mogą one być istotnym źródłem wiedzy i inspiracji dotyczącej planowania i przebiegu procesów rewitalizacyjnych dla innych gmin o podobnej charakterystyce.

Wychodząc naprzeciw oczekiwaniom i potrzebom gmin oraz urzędów marszałkowskich oraz biorąc pod uwagę skalę podejmowanych działań rewitalizacyjnych w Polsce, proponuje się kontynuację wsparcia dla gmin poprzez współpracę z urzędami marszałkowskimi w ramach zadania opisanego poniżej.

2. Przedmiot Zadania

Celem zadania jest wzmocnienie zdolności JST do programowania i wdrażania działań rewitalizacyjnych, zwłaszcza w zakresie dostępności w rewitalizacji, zarządzania, włączenia społecznego, wykorzystania narzędzi ustawowych oraz wypracowanie i wdrożenie systemu monitorowania rewitalizacji w gminach i na poziomie regionów. Dodatkowym celem jest wsparcie funkcjonowania Zespołów ds. rewitalizacji działających w urzędach marszałkowskich, które zapewnią będą doradztwo i wsparcie dla gmin w zakresie prowadzenia działań rewitalizacyjnych. Intencją jest, aby Zespoły ds. rewitalizacji miały charakter merytoryczny i długoterminowy, tak aby powstały kapitał można w dalszych latach wykorzystać w procesie programowania i wdrażania rewitalizacji.

Na podstawie Umowy Województwo otrzymuje wsparcie doradcze w ramach 4 modułów szkoleniowych oraz dotację celową na współpracę z gminami w zakresie tematycznym zgodnym z modułami szkoleń. Poprzez uczestnictwo członków Zespołów ds. rewitalizacji w warsztatach

i szkoleniach zapewnione zostanie jednolite podejście do zagadnień związanych z procesami rewitalizacji oraz możliwa będzie wymiana wiedzy i doświadczeń uwzględniająca uwarunkowania regionalne. Wnioski ze spotkań Zespołów ds. rewitalizacji zostaną wykorzystane do doskonalenia systemu rewitalizacji.

Zaplanowane moduły szkoleń obejmują następujące tematy:

- 1) dostępność w rewitalizacji – celem jest wzmocnienie zdolności samorządów do uwzględniania problematyki dostępności zarówno w programowaniu strategicznym (w tym w strategach rozwoju, programach rewitalizacji), planowaniu przestrzennym, jak i w przygotowywaniu i realizacji konkretnych projektów (w tym rewitalizacyjnych), zgodnie ze standardami określonymi w Programie Dostępność Plus 2018-2025.
- 2) zarządzanie rewitalizacją i włączenie społeczności lokalnej we wdrażanie programów rewitalizacji – celem jest wzmocnienie kompetencji samorządów w zakresie uspołeczniania procesu rewitalizacji poprzez m.in. tworzenie systemowych mechanizmów wzmocnienia wspólnot lokalnych i partycypacji społecznej w kształtowaniu przestrzeni publicznej, zainteresowanie gmin potencjałem działań rewitalizacyjnych w małej skali, szczególnie w aspekcie integracji i aktywizacji społeczności lokalnej, wzmocnienie zdolności gmin do dywersyfikacji źródeł finansowania działań rewitalizacyjnych, tj. większe zaangażowanie inwestorów prywatnych, wspólnot/ spółdzielni mieszkaniowych i TBS-ów oraz NGO-sów w realizację programów rewitalizacji, korzystania z instrumentów zwrotnych.
- 3) wykorzystanie narzędzi wynikających z ustawy o rewitalizacji – celem jest podniesienie świadomości samorządów i wzmocnienie zdolności gmin do stosowania ustawowych narzędzi rewitalizacyjnych (gminny program rewitalizacji, Komitet Rewitalizacji, Specjalna Strefa Rewitalizacji, miejscowy plan rewitalizacji),
- 4) monitoring i ewaluacja działań rewitalizacyjnych – celem jest wzmocnienie zdolności gmin do tworzenia efektywnych systemów monitorowania rozwoju lokalnego (na poziomie gminnym i uwzględniającym różnicowanie wewnętrzne gminy), w tym monitorowania i ewaluacji programów rewitalizacji. Celem dodatkowym jest usystematyzowanie podejścia do monitorowania działań rewitalizacyjnych w ujęciu regionalnym.

Zadanie planowane do realizacji w latach 2019-2021.

Produktami Zadania będą: spotkania edukacyjne, wsparcie doradcze dla gmin, rozbudowa Systemu Informacji Przestrzennej województwa o komponent dotyczący rewitalizacji, regionalny serwis internetowy poświęcony rewitalizacji, regionalna polityka rewitalizacji.

Zakładanymi rezultatami Zadania są funkcjonowanie w urzędzie marszałkowskim kompetentnego Zespołu ds. rewitalizacji, poszerzenie wiedzy pracowników urzędów gmin, włączenie w działania rewitalizacyjne społeczności lokalnej, kreowanie liderów lokalnych, wzrost liczby przygotowanych gminnych programów rewitalizacji i narzędzi ustawowych, prowadzenie polityk w gminie w oparciu o sprawdzone i aktualne dane dotyczące rozwoju gminy.

3. Szczegółowy opis Zadania

1) Funkcjonowanie w Urzędzie Marszałkowskim Zespołu ds. rewitalizacji (dalej Zespół):

- a) Skład Zespołu – Zespół do spraw rewitalizacji składa się z pracowników Urzędu Marszałkowskiego oddelegowanych do pracy w Zespole, obowiązkowe jest wskazanie Koordynatora merytorycznego Zespołu (maksymalna liczba członków Zespołu finansowana w ramach Zadania została określona w szczegółowym budżecie Zadania). W prace Zespołu co do zasady powinni być włączeni pracownicy zaangażowani w I etap wsparcia gmin, tj. konkursy dotacji na przygotowanie i aktualizację programów rewitalizacji realizowane w latach 2015-2018.

Zespół ma mieć charakter merytoryczny, a nie tylko projektowy. Intencją Ministerstwa jest utrzymanie funkcjonowania Zespołu ds. rewitalizacji zarówno w okresie finansowania Zadania jak i po jego zakończeniu, tak aby zachować wsparcie dla gmin zwłaszcza w okresie przejściowym.

W związku z realizacją Zadania Koordynator merytoryczny Zespołu będzie odpowiedzialny za koordynację i nadzór nad jego realizacją, w tym bieżący kontakt z pracownikami Ministerstwa, koordynowanie rozliczania wydatków ponoszonych na podstawie Umowy

(sprawozdania przekazywane do Ministerstwa), udział w ewentualnych kontrolach przeprowadzanych przez osoby wskazane przez Ministra lub inne upoważnione instytucje.

- b) Przygotowanie Zespołu – w ramach przygotowania Zespołu do wykonywania powierzonych im zadań, członkowie Zespołu obowiązkowo przechodzą szkolenia organizowane przez Ministerstwo obejmujące 4 moduły tematyczne: dostępność w rewitalizacji, zarządzanie i włączenie społeczne, wykorzystanie narzędzi ustawowych, monitorowanie i ewaluacja działań rewitalizacyjnych. Planowane szkolenia dla Zespołów mają za zadanie wyrównać poziom wiedzy pomiędzy członkami Zespołów i ujednolicić podejście do kluczowych kwestii.

Szczegółowy harmonogram szkoleń zostanie udostępniony przez Ministerstwo po podpisaniu umowy na realizację Zadania. Dodatkowo w ramach wsparcia prac Zespołu, Ministerstwo organizować będzie spotkania służące nawiązaniu stałej współpracy członków Zespołów ds. rewitalizacji na poziomie regionalnym, w tym wymianie informacji, dobrych praktyk czy uspołnienia stanowiska do problematycznych kwestii związanych z realizacją Zadania. Efektem dodanym zadania będzie powstanie platformy współpracy z regionami w zakresie rewitalizacji.

c) Zadania Zespołu:

- koordynacja działań związanych z rewitalizacją w regionie – rozumiana jako koordynacja działań objętych Zadaniem z działaniami planowanymi i wdrażanymi przez urząd marszałkowski w zakresie rewitalizacji;
- merytoryczne przygotowanie i przeprowadzenie spotkań edukacyjnych dla gmin z terenu województwa obejmujące obligatoryjnie 4 moduły tematyczne: dostępność w rewitalizacji, zarządzanie i włączenie społeczne, wykorzystanie narzędzi ustawowych, monitorowanie i ewaluacja działań rewitalizacyjnych.
- wsparcie doradcze gmin z terenu województwa w zakresie przygotowania prawidłowego programu rewitalizacji i jego wdrażania, w tym m.in. w przekształcaniu programów rewitalizacji w gminne programy rewitalizacji, wzmacnianiu potencjału społeczności lokalnych do realizacji działań rewitalizacyjnych,
- wypracowanie systemu monitorowania rewitalizacji w regionie i w gminach – działanie realizowane we współpracy z Ministerstwem,
- promocja modeli działań rewitalizacyjnych wypracowanych przez miasta w ramach konkursu Modelowa Rewitalizacja Miast i projektów pilotażowych w zakresie rewitalizacji oraz Krajowego Centrum Wiedzy o Rewitalizacji (www.rewitalizacja.gov.pl) – działanie realizowane we współpracy z Ministerstwem,
- prowadzenie regionalnego serwisu internetowego poświęconego rewitalizacji, zawierającego podstawowe informacje, jak i popularyzującego i promującego działania rewitalizacyjne, tj. podstawy prawne, aktualny wykaz programów rewitalizacji, informacja o realizowanym wsparciu dla gmin, system monitorowania rewitalizacji w regionie i gminach, źródła finansowania działań rewitalizacyjnych, publikacje,
- wypracowanie regionalnej polityki rewitalizacyjnej województwa – działanie realizowane ze wsparciem ze strony ekspertów zewnętrznych oraz we współpracy z Ministerstwem. Wypracowany dokument wymaga akceptacji ze strony Ministerstwa. Działanie fakultatywne dla regionów, które mają potrzebę stworzenia regionalnej polityki rewitalizacji dostosowanej do lokalnych możliwości i potencjałów.

2) Przeprowadzenie spotkań edukacyjnych dla gmin

Przez spotkania edukacyjne rozumie się różne formy podnoszenia kompetencji realizowane w ramach spotkań, szkoleń, seminariów, warsztatów (teoretyczno-praktycznych), krajowych wizyt studyjnych z zakresu czterech obligatoryjnych modułów tematycznych.

Adresatem spotkań edukacyjnych są przedstawiciele gmin z danego województwa, tj. gmin których programy rewitalizacji ujęte są w wykazie programów rewitalizacji oraz gminy, które zadeklarują realizację działań rewitalizacyjnych w przyszłości. W spotkaniach edukacyjnych, oprócz przedstawicieli urzędów gminnych, możliwy jest udział członków Komitetów

Rewitalizacji lub innych podmiotów zaangażowanych w koordynację programu rewitalizacji danej gminy, zgodnie z zapisami programu rewitalizacji. Rekomendowane jest przeszkolenie kilku osób z jednej gminy. W spotkaniach w imieniu gmin nie mogą brać udziału podmioty zewnętrzne.

Program spotkań edukacyjnych oparty jest o materiał szkoleniowy udostępniony podczas szkoleń dla członków Zespołu ds. rewitalizacji organizowanych przez Ministerstwo oraz dostosowany do stopnia zaawansowania gmin z danego województwa w realizacji działań rewitalizacyjnych. Przewiduje się możliwość zaangażowania ekspertów zewnętrznych do wsparcia członków Zespołu w realizacji spotkań edukacyjnych.

Województwo zobowiązane jest przeprowadzić minimum 3 spotkania edukacyjne w każdym z modułów tematycznych, jednak łącznie minimum 16 spotkań. W ramach Zadania Województwo przeprowadzi:

- minimum 8 spotkań edukacyjnych przeprowadzone w minimum 3 różnych formach w 2020 r.,
- minimum 8 spotkań edukacyjnych przeprowadzone w minimum 3 różnych formach w 2021 r.

Intencją jest aby każda gmina była przeszkolona ze wszystkich 4 modułów szkoleniowych, minimalny poziom to 2 moduły szkoleniowe.

3) Wsparcie doradcze dla gmin z terenu województwa

Indywidualne wsparcie dla gmin dotyczące zakresu przygotowania prawidłowego programu rewitalizacji oraz jego wdrażania, realizowane np. w formie dyżurów, konsultacji indywidualnych z przedstawicielami gminy, doradztwa prawnego i specjalistycznego dla gmin, warsztatów. Przewiduje się możliwość zaangażowania ekspertów zewnętrznych do wsparcia członków Zespołu w realizacji działań doradczych dla gmin.

4) Monitorowanie rewitalizacji

Wypracowanie systemu monitorowania rewitalizacji na dwóch poziomach: regionalnym oraz gminnym.

- a) Poziom regionalny – uzupełnienie Systemu Informacji Przestrzennej danego województwa o informacje związane z rewitalizacją w oparciu o prowadzone wykazy programów rewitalizacji. Uspójnienie zakresów prowadzonych wykazów rewitalizacji w połączeniu z ich prezentacją przestrzenną, pozwoli na monitorowanie procesów rewitalizacji w regionach i docelowo w kontekście całego kraju, w celu bieżącej oceny skali działań rewitalizacyjnych.
- b) Poziom gminny – jednocześnie Zespół będzie wspierał gminy w prowadzeniu monitoringu, ewaluacji programów rewitalizacji a także rozwoju lokalnego, m.in. w oparciu o materiały wypracowane przez Ministerstwo i udostępnione podczas szkoleń na etapie przygotowania Zespołu. Wsparcie obejmować będzie w szczególności wsparcie szkoleniowe i doradcze, prezentację dobrych praktyk i standardów monitorowania.

4. Kwalifikowalność wydatków

- 1) Za koszty kwalifikowalne uznane zostaną wydatki spełniające łącznie następujące warunki:
 - a) są niezbędne do realizacji Zadania;
 - b) dokonywane są przy zachowaniu zasady efektywności kosztowej, czyli zapewniające realizację zadań na wysokim poziomie merytorycznym przy optymalnym wykorzystaniu zasobów finansowych;
 - c) poniesione zostaną przez Województwo w terminie realizacji Zadania wskazanym w Umowie dotacji;
 - d) wykazane będą w dokumentacji księgowej Województwa, w sposób umożliwiający ich zidentyfikowanie i weryfikację;
 - e) zostaną potwierdzone oryginałami stosownych dokumentów.

- 2) Za koszty kwalifikowalne zostaną uznane wydatki poniesione zgodnie z *Wytycznymi w zakresie wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2014-2020 oraz Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*;
- 3) Kosztami kwalifikowalnymi są przede wszystkim:
 - a) wynagrodzenie koordynatora merytorycznego Zespołu ds. rewitalizacji,
 - b) wynagrodzenia członków Zespołu ds. rewitalizacji,
Łączna wartość wynagrodzeń (kwoty brutto z pochodnymi pracodawcy), o których mowa w pkt a i b, nie mogą przekroczyć kwoty 250 000 zł w całym okresie realizacji projektu. Wynagrodzenie będzie ponoszone w formie dodatków zadaniowych.
 - c) koszty delegacji członków Zespołu ds. rewitalizacji,
 - d) wynagrodzenie biegłego rewidenta przeprowadzającego kontrole projektu, zgodnie z postanowieniami Umowy dotacji,
 - e) wydatki związane z organizacją spotkań edukacyjnych dla gmin, o których mowa w pkt 3 ust. 2,
 - f) wydatki związane z organizacją wsparcia doradczego dla gmin, o których mowa w pkt 3 ust. 3,
 - g) wydatki związane z rozwojem Systemu Informacji Przestrzennej, o których mowa w pkt 3 ust. 4,
- 4) Kosztami kwalifikowalnymi nie są w szczególności:
 - a) wsparcie finansowe gmin,
 - b) amortyzacja środków trwałych,
 - c) finansowanie działalności niezwiązanej z realizacją Zadania i poza okresem kwalifikowalności,
 - d) wydatki sfinansowane z innych źródeł, współfinansowanych ze środków publicznych,
 - e) zakup i leasing środków trwałych,
 - f) koszty stałe utrzymania biura (m.in. czynsz, koszty energii, wywozu nieczystości, ogrzewania, wody i ścieków),
 - g) wyposażenie biura, np. meble,
 - h) materiały biurowe i eksploatacyjne,
 - i) sprzęt komputerowy,
 - j) koszty budowy, przebudowy, rozbudowy, remontu,
 - k) podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odzyskany w oparciu o przepisy krajowe, tj. ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174, z późn. zm.).

5. System płatności i sprawozdawczość

Kwota dotacji celowej nie przekroczy 90% kosztów kwalifikowalnych realizacji Zadania. Województwo zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego, wynoszącego minimum 10 % kosztów kwalifikowalnych realizacji Zadania.

Województwo zgodnie z zapisami Umowy otrzymuje dotację celową w systemie zaliczkowym. Wyjątek stanowi ostatnia transza wypłacana jako refundacja poniesionych wydatków.

W sprawozdaniach z realizacji Zadania Województwo przedstawia do rozliczenia wydatki rzeczywiście poniesione w okresie sprawozdawczym.

SZCZEGÓŁOWY BUDŻET ZADANIA

umowa nr...
Województwo Podkarpackie

Lp.	Nazwa działania	Nazwa i opis wydatku	Termin realizacji (kwartał, rok)	Jednostka	Liczba	Stawka jednostkowa	Kwota ogółem [PLN]	Kwota z dotacji [PLN]	Wkład własny [PLN]
1	1. Funkcjonowanie Zespołu ds. rewitalizacji	1.1 Koszt miesięczny dodatków zadaniowych dla koordynatora merytorycznego, z-cy koordynatora merytorycznego, przewodniczącego Zespołu ds. rewitalizacji, sekretarza Zespołu ds. rewitalizacji (4 osoby)	I kw. 2020 - IV kw. 2021	miesiąc	24	3 615,00	86 760,00	78 084,00	8 676,00
2		1.2 Koszt miesięczny dodatków zadaniowych dla członków Zespołu ds. rewitalizacji (14 osób)	I kw. 2020 - IV kw. 2021	miesiąc	24	6 800,00	163 200,00	146 880,00	16 320,00
3		1.3 Delegacje członków Zespołu ds. rewitalizacji - przejazdy/dojazdy, noclegi, dieta	2020-2021	sztuk	60	340,00	20 400,00	18 360,00	2 040,00
4	2. Badanie biegłego rewidenta	Wynagrodzenie biegłego rewidenta za weryfikację sprawozdań z realizacji Zadania	I kw. 2020 - IV kw. 2021	sztuk	4	7 500,00	30 000,00	27 000,00	3 000,00
5		3.1 Dostępność w rewitalizacji Moduł I - szkolenie - Koszty organizacji 4 dwudniowych szkoleń z modulem warsztatowym (Rzeszów, Krosno, Tarnobrzeg, Przemyśl) - (wynajem sali konferencyjnej, wynagrodzenie eksperta, catering, materiały szkoleniowe)	I/II kw. 2020	sztuk	4	25 150,00	100 600,00	90 540,00	10 060,00
6		3.2 Zarządzanie rewitalizacją i włączenie społeczności lokalnej Moduł II - Koszty organizacji 8 warsztatów po 2 w Rzeszowie, Krośnie, Tarnobrzegu, Przemyślu - (wynajem sali konferencyjnej, wynagrodzenie eksperta, catering, materiały szkoleniowe)	II kw. 2020	sztuk	8	12 906,25	103 250,00	92 925,00	10 325,00
7	3. Spotkania edukacyjne dla gmin	3.3 Zarządzanie rewitalizacją i włączenie społeczności lokalnej Moduł II - Koszty organizacji krajowego wyjazdu studyjnego (m.in. Stalowa Wola) (wynajem autokaru, ubezpieczenie, usługa gastronomiczna, materiały szkoleniowe, nocleg)	III kw. 2020	sztuk	1	45 500,00	45 500,00	40 950,00	4 550,00
8		3.4 Wykorzystanie narzędzi wynikających z ustawy o rewitalizacji Moduł III - Koszty organizacji konferencji (Rzeszów) - (wynajem sali konferencyjnej, wynagrodzenie prelegenta, catering, materiały szkoleniowe)	I kw. 2021	sztuk	1	55 125,00	55 125,00	49 612,50	5 512,50
9		3.5 Wykorzystanie narzędzi wynikających z ustawy o rewitalizacji Moduł III - Koszty organizacji 4 szkoleń (Rzeszów) - (wynagrodzenie eksperta, catering, materiały szkoleniowe)	I/II kw. 2021	sztuk	4	12 450,00	49 800,00	44 820,00	4 980,00
10		3.6 Monitoring i ewaluacja działań rewitalizacyjnych Moduł IV - Koszty organizacji 2 szkoleń (Rzeszów) - (wynagrodzenie eksperta, catering, materiały szkoleniowe)	II/III kw. 2021	sztuk	2	22 450,00	44 900,00	40 410,00	4 490,00

11	3.7 Monitoring i ewaluacja działań rewitalizacyjnych Moduł IV - Koszty organizacji seminarium (Rzeszów) - (wynajem sali konferencyjnej, wynagrodzenie eksperta, usługa gastronomiczna, materiały szkoleniowe)	III kw. 2021	sztuk	1	47 450,00	47 450,00	42 705,00	4 745,00
12	4. Działania upowszechniające i promocyjne	IV kw. 2021	usługa	1	47 875,00	47 875,00	43 087,50	4 787,50
13	4.1 Spotkanie podsumowujące <i>Rewitalizacja w perspektywie finansowej 2021+</i> - Koszty organizacji spotkania (Rzeszów) - (wynajem sali konferencyjnej, wynagrodzenie eksperta, usługa gastronomiczna, materiały szkoleniowe)	2020-2021	sztuk	8	1 500,00	12 000,00	10 800,00	1 200,00
14	4.2 Koszt artykułu do publikacji na stronie internetowej dot. rewitalizacji (4 szt x 2 lata)	2020-2021	roboczogodzin	200	600,00	120 000,00	108 000,00	12 000,00
15	5. Wsparcie doradcze dla gmin z terenu województwa	2020-2021	usługa	1	100 000,00	100 000,00	90 000,00	10 000,00
	6. System monitorowania rewitalizacji							
	RAZEM KOSZTY					1 026 860,00	924 174,00	102 686,00

TRANSZE

Załącznik nr 4

data:

Wartość i liczba transz dotacji

umowa nr

Województwo Podkarpackie

Numer transzy	Wartość dotacji [PLN]
I	272 979,00
II	150 840,00
Razem 2020	423 819,00
I	191 993,00
II	215 941,00
Razem 2021	407 934,00
I (refundacja)	92 421,00
Razem 2022	92 421,00
Razem	924 174,00

SPRAWOZDANIE (ROCZNE*/OKRESOWE*/KOŃCOWE*)¹⁾

Wersja sprawozdania			
Numer umowy dotacji			
Tytuł Zadania			
Nazwa Dotacjobiorcy			
Zaplanowany w umowie okres realizacji Zadania	od		do
Okres sprawozdawczy	od		do
Dane kontaktowe osoby sporządzającej sprawozdanie	Imię i nazwisko		
	Telefon		
	Fax		
	email		

Wniosek o wypłatę kolejnej transzy	
Wnioskujemy o przekazanie kolejnej/ostatniej transzy w wysokości: PLN (słownie PLN) z paragrafu klasyfikacji budżetowej „200” (wydatki bieżące). Ja niżej podpisana/y oświadczam, że wszystkie informacje zawarte w sprawozdaniu są rzetelne i prawdziwe oraz że przedstawiony raport jest zgodny z postanowieniami ww. umowy dotacji. Wszystkie dane finansowe przedstawione w sprawozdaniu odzwierciedlają wydatki poniesione wyłącznie w celu realizacji Zadania oraz są zapłacone i możliwe do jednoznacznego powiązania z Zadaniem.	
Imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania dotacjobiorcy	Imię i nazwisko skarbnika/ głównego księgowego dotacjobiorcy
Podpis i pieczęć:	Podpis i pieczęć:
Miejscowość i data:	Miejscowość i data:

¹ Skreślić niepotrzebne

1. Sprawozdanie merytoryczne

- 1.1. Czy zakładane działania zostały zrealizowane w wymiarze określonym w opisie Zadania i szczegółowym budżecie Zadania? Jeśli nie – dlaczego? Jeżeli tak, należy je dokładnie opisać.

Należy możliwie szczegółowo opisać realizację poszczególnych działań. Wymienić co składało się na realizację poszczególnych działań w okresie sprawozdawczym.

Działanie	Stan realizacji w okresie sprawozdawczym
Działanie 1	
ltd.	

- 1.2. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym w opisie Zadania i szczegółowym budżecie Zadania? Jeśli nie – dlaczego? Jeżeli tak, należy je dokładnie opisać.

Wypełnić tylko dla sprawozdania końcowego. Należy opisać czy i w jakim stopniu zrealizowano cele założone we wniosku o przyznanie dotacji.

Cele	Stan realizacji

- 1.3. Opis problemów, opóźnień

Należy opisać problemy, które wystąpiły podczas realizacji Zadania, jak również te które mogą potencjalnie wystąpić na dalszym etapie realizacji, a zostały zdiagnozowane.

Działanie	Problemy, opóźnienia, które wystąpiły lub zostały zdiagnozowane w okresie sprawozdawczym
Działanie 1	
ltd.	

1.4 Zmiany wprowadzone w trakcie realizacji Zadania

Należy opisać zmiany wprowadzone w trakcie realizacji Zadania, m.in. zmiany w szczegółowym budżecie. Należy wskazać czy zmiana była konsultowana i akceptowana przez Ministerstwo.

Działanie	Zmiany w projekcie, które zostały wprowadzone w okresie sprawozdawczym
Działanie 1	
ltd.	

- 1.5 Informacje o wydatkach w bieżącym sprawozdaniu poniesionych w ramach zamówień publicznych (w trybach ustawy PZP) – załącznik excel

- 1.6 Konkurencyjność. Informacje o wydatkach w bieżącym sprawozdaniu poniesionych w ramach umów zawartych zgodnie z warunkami wynikającymi z umowy o udzielenie dotacji (poza ustawą PZP) – załącznik excel

2. Dodatkowe informacje

Należy podać wszelkie informacje, które mogą mieć wpływ na zatwierdzenie sprawozdania.

--

3. Sprawozdanie finansowe – załącznik nr 1 do sprawozdania (zakładki: *Rozliczenie* i *Zestawienie*)

Załączniki:

1. Sprawozdanie finansowe – *Rozliczenie* oraz *Zestawienie dokumentów księgowych*
2. Protokół z weryfikacji sprawozdania przez biegłego rewidenta (wzór – załącznik nr 6 do umowy),
3. Kopie dokumentów związanych z poniesionymi w ramach Zadania wydatkami, złożone na podstawie § 8 ust. 8 umowy (należy opisać jakie dokumenty zostały przekazane).

Sprawozdanie finansowe - Rozliczenie

A. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Wartość całkowita Zadania (zgodnie z umową)		Bieżący okres sprawozdawczy*		Od początku realizacji projektu	
	PLN	%	PLN	%	PLN	%
Kwota dotacji	0,00		0,00	#DZIEL/0!	0,00	#DZIEL/0!
Wkład własny	0,00		0,00	#DZIEL/0!	0,00	#DZIEL/0!
SUMA	0,00	100,00%	0,00	#DZIEL/0!	0,00	#DZIEL/0!

* Kwoty muszą być zgodne z Zestawieniem dokumentów księgowych (załączka nr 2)

B. Rozliczenie transz dotacji

Numer transzy	Kwota wypłacona w ramach umowy	Kwota wydatkowana	% wydatkowania	Kwota rozliczona*	% rozliczenia
1	2	3	4=3/2	5	6=5/2
I transza	0,00	0,00	#DZIEL/0!	0,00	#DZIEL/0!
II transza			#DZIEL/0!		#DZIEL/0!
III transza			#DZIEL/0!		#DZIEL/0!
IV transza			#DZIEL/0!		#DZIEL/0!
V transza			#DZIEL/0!		#DZIEL/0!
...			#DZIEL/0!		#DZIEL/0!
SUMA	0,00	0,00	#DZIEL/0!	0,00	#DZIEL/0!

* Kwota rozliczona dotyczy wydatków wykazanych w sprawozdaniach już zatwierdzonych przez Ministerstwo

.....
Podpis i pieczęć osoby upoważnionej do reprezentowania instytucji

.....
Podpis i pieczęć skarbnika/głównego księgowego

Zestawienie dokumentów księgowych

Lp	Działanie	Numer dokumentu	Data wystawienia	Data zapłaty	Opis wydatku	Kwota brutto (PLN)	Kwota netto (PLN)	Kwota VAT (PLN)	Kwota wydatków kwalifikowalnych (PLN)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (PLN)	Z tego ze środków własnych (PLN)
1											
2											
3											
...											
SUMA											

Dokumenty księgowe mają być pogrupowane wg działań. Z kolei w ramach działań chronologicznie wg daty zapłaty. Poszczególne wydatki (dokumenty księgowe) muszą być wyczerpująco opisane.

Wszystkie dokumenty księgowe dotyczące Zadania (oryginały) muszą być prawidłowo opisane, tak aby widoczny był związek z Zadaniem.
Opis dokumentu powinien jednoznacznie wskazywać kwotę wydatków kwalifikowalnych oraz źródło ich finansowania (dotacja/wkład własny)
Opis dokumentu księgowego powinien zawierać co najmniej:
* numer umowy dotacji
* numer działania zgodny ze szczegółowym budżetem zadania
* kwotę kwalifikowalną (środki dotacji oraz wkład własny)

.....

Podpis i pieczęć osoby upoważnionej do reprezentowania instytucji

.....

Podpis i pieczęć skarbnika/głównego księgowego

[illegible]

wzór

**PROTOKÓŁ Z BADANIA SPRAWOZDANIA
OKRESOWEGO/ROCZNEGO/KOŃCOWEGO¹
Z REALIZACJI ZADANIA ZGODNIE Z UMOWĄ NR.....**

I. INFORMACJA OGÓLNE

Nazwa i adres dotacjobiorcy			
Umowa dotacji		<i>Należy wskazać numer umowy dotacji, datę jej podpisania oraz daty podpisania aneksów do umowy dotacji</i>	
Wartość Zadania	Wartość całkowita Zadania		
	Wydatki kwalifikowalne zgodnie z umową		
	Kwota przyznanej dotacji		
	Wkład własny dotacjobiorcy		
Okres sprawozdawczy		od	do
Nazwa i adres podmiotu przeprowadzającego badanie oraz podstawa badania			
Data przeprowadzenia kontroli		od	do

II. BADANIE CZĘŚCI FINANSOWEJ SPRAWOZDANIA

W tej części powinny znaleźć się wnioski i ewentualne uwagi rewidenta dotyczące badania części finansowej sprawozdania i prawidłowości dokonywania wydatków. Informacje zawarte w sprawozdaniu należy zweryfikować w odniesieniu do aktualnego budżetu zadania.

¹ Należy wskazać rodzaj sprawozdania.

III. REALIZACJA BUDŻETU ZADANIA

Realizacja budżetu Zadania według stanu na dzień² w poszczególnych kategoriach przedstawia się następująco:

Lp	Nazwa kategorii wydatku	Wydatki kwalifikowalne [PLN]			Wydatki zrealizowane z dotacji [PLN]			% wykorzystania dotacji
		Kwota założona w budżecie Zadania	Zrealizowane w okresie sprawozdawczym	Zrealizowane od początku realizacji projektu	Kwota założona w budżecie Zadania	Zrealizowane w okresie sprawozdawczym	Zrealizowane od początku realizacji Zadania	
1	2	3	4	5	6	7	8	9 [8/6]
1	Należy wskazać wszystkie pozycje wskazane w budżecie Zadania.							
2								
3								
...								
Razem								

Kwota wydatków zrealizowanych z dotacji w okresie sprawozdawczym	
Wkład własny	
Razem	

² Należy wskazać ostatni dzień objęty okresem sprawozdawczym.



Fundusze Europejskie
Pomoc Techniczna

Unia Europejska
Fundusz Spójności



Wkład własny dotacjodawcy:

W tym miejscu należy zamieścić informację dotyczącą wkładu własnego wniesionego w okresie sprawozdawczym (w jakim procencie został wniesiony), a w sprawozdaniu końcowym informację o tym czy założony wkład własny został wniesiony w wysokości określonej w umowie dotacji.

IV. REKOMENDACJA BIEGŁEGO REWIDENTA

Proponowane zapisy dot. rekomendacji biegłego:

Na podstawie przeprowadzonego badania biegły rewident rekomenduje przyjęcie sprawozdania bez zastrzeżeń. Poniżej prezentuje się rozliczenie finansowe dotyczące poniesionych w ramach projektu wydatków.

Biegły rewident potwierdza, że kwota wydatków przedstawiona do rozliczenia w sprawozdaniu jest zgodna z dokumentami źródłowymi (fakturami/rachunkami/umowami) oraz dokumentami potwierdzającymi dokonanie płatności (przelewy).

Wyszczególnienie		Kwota finansowana z dotacji w PLN	Wkład własny w PLN	Razem w PLN
Kwota według umowy				
A	Kwota wydatków przedstawiona do rozliczenia			
B	Kwota wydatków kwalifikowalnych			
C	Wydatki niekwalifikowalne (A-B)			
D	Kwota kolejnej transzy dotacji wg. umowy			

V. WYDATKI NIEKWALIFIKOWANE

Należy wskazać czy zidentyfikowane zostały wydatki niekwalifikowalne w związku z realizacją Zadania.

Proponowane zapisy w przypadku niestwierdzenia występowania wydatków niekwalifikowalnych:

Na podstawie przeprowadzonego badania biegły rewident nie stwierdził występowania wydatków niekwalifikowanych w okresie, który obejmuje badane sprawozdanie.

VI. ZALECENIA POKONTROLNE

Tutaj mogą zostać umieszczone ewentualne zalecenia rewidenta dot. dalszej realizacji Zadania.

Biegły rewident dokonujący kontroli:
imię i nazwisko wpisany do rejestru biegłych
rewidentów pod numerem ...

Podpis

Miejscowość, data.....r.

