*Załącznik 2*

*do Uchwały ……..*

*Zarządu Województwa Świętokrzyskiego*

*z dnia ……………...*

***„ODNOWA WSI ŚWIĘTOKRZYSKIEJ na 2017 rok”***

**Wniosek o udzielenie wsparcia w ramach konkursu**

…………………………………………………………………………………

*Znak sprawy*

*Potwierdzenie przyjęcia*

*(pieczęć)*

……………………………….

Data przyjęcia i podpis

**I. Informacje o wnioskodawcy:**

**1. Informacje o Beneficjencie:**

|  |  |
| --- | --- |
| Gmina: | Powiat: |
| Ulica: | nr lokalu: |
| Kod pocztowy: | Poczta |
| Telefon: ( ) | Fax ( ) |
| Adres e-mail: | Adres www |

**2. Osoba upoważniona do reprezentowania wnioskodawcy – podpisywania umów (Wójt/Burmistrz oraz Skarbnik Gminy oraz upoważniony przedstawiciel organizacji społecznej)**

|  |  |
| --- | --- |
| Imię: | Nazwisko: |
| Funkcja | Dokument upoważniający do reprezentacji: |

|  |  |
| --- | --- |
| Imię: | Nazwisko: |
| Funkcja | Dokument upoważniający do reprezentacji: |

|  |  |
| --- | --- |
| Imię: | Nazwisko: |
| Funkcja | Dokument upoważniający do reprezentacji: |

**3. Dane osoby upoważnionej do kontaktu (odpowiedzialnej za przygotowanie wniosku)**

|  |  |
| --- | --- |
| Imię: | Nazwisko: |
| Funkcja | Telefon: ( ) |
| Fax ( ) | Adres e-mail: |

**II. Informacje o miejscu realizacji projektu**

**1. Tytuł projektu**

**2. Lokalizacja**

**3. Informacje dodatkowe**

3.1 Czy w miejscowości w której realizowany będzie projekt były realizowane inne zadania ze środków publicznych krajowych lub wspólnotowych:

3.2 Jeśli tak, to jakie to zadanie(a) i z jakich środków zostało sfinansowane:

**4. Dochód podatkowy gminy na 1 mieszkańca**

|  |  |
| --- | --- |
| Kwota dochodu podatkowego gminy na jednego mieszkańca |  |

**III. Informacje o projekcie**

**1. Zakres projektu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1 | budowa małych obiektów, odbudowa oraz przebudowa, obiektów publicznych pełniących funkcje społeczno - kulturalne jak również służące poprawie bezpieczeństwa mieszkańców (świetlice, domy kultury, strażnice OSP itp.); |  |
| 1.2 | zakupy inwestycyjne mające na celu wyposażenie obiektów publicznych pełniących funkcje społeczno - kulturalne, rekreacyjne, sportowe, turystyczne, obiektów przeznaczonych na cele promocji lokalnych produktów a także infrastruktury towarzyszącej jak również służące poprawie bezpieczeństwa mieszkańców (świetlice, domy kultury, strażnice OSP itp.); |  |
| 1.3 | zakup towarów służących przedsięwzięciom związanym z kultywowaniem tradycji społeczności lokalnych oraz tradycyjnych zawodów (m.in. zakup strojów ludowych, instrumentów muzycznych itp); |  |
| 1.4 | Organizacja wydarzeń kulturalnych, festynów związanych z kultywowaniem tradycji oraz służących rozwojowi wspólnot i społeczności lokalnych; |  |

***Zaznaczyć X***

**2. Opis projektu (zadania) cel(e) realizacji**

*(Podać uwarunkowania występujące w obszarze działania i odnieść je do działań zaplanowanych w ramach projektu. Podać uzasadnienie projektu i jego zasięgu oddziaływania. Przedstawić w skrócie aktualną sytuację w obszarze, którego dotyczy projekt z uwzględnieniem wszelkich zidentyfikowanych problemów oraz potencjału rozwojowego, który może zostać rozwijany w tym obszarze, poprzez wykorzystanie zasobów miejscowości.*

*W uzasadnieniu należy odpowiedzieć na pytanie dlaczego właśnie ten projekt zgłaszany jest do realizacji. W jaki sposób przyczyni się do przynajmniej częściowego rozwiązania problemów lokalnych.*

|  |
| --- |
|  |

**3. Planowane rezultaty projektu**

*(Podać rezultaty które definiujemy jako korzyści, jakie wynikną bezpośrednio po zakończeniu projektu. Rezultaty są najczęściej skwantyfikowane, czyli przedstawione w ujęciu liczbowym np:*

*-ilość zakupionych xx sztuk instrumentów muzycznych , strojów ludowych, sprzętu teleinformatycznego, wyposażenia świetlic młodzieżowych*

*- ilość zorganizowanych imprez kulturalnych, sportowych*

*- ilość wyremontowanej powierzchni w m2 budynków publicznych pełniących funkcje kulturalne, społeczne)*

|  |
| --- |
|  |

**4. Sposób promocji projektu**

*(Podać plan działań zapewniających promocję projektu. Dokładny opis działań promocyjnych oraz sposób ich realizacji ewentualnie terminach realizacji).*

**IV. Plan finansowy projektu**

**1. Wnioskowana kwota pomocy**

|  |  |
| --- | --- |
| Wnioskowana kwota pomocy: |  |
| Wnioskowana kwota pomocy (słownie): |  |

**2. Zestawienie kosztów**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| l.p. | Rodzaj kosztu występujący przy realizacji  poszczególnych działań w ramach projektu | Ilość  jedn. | Wartość  netto w zł | Wartość brutto w zł | Udział  własny wnioskodawcy | Dofinansowanie  z Samorządu Województwa | Razem-wartość  kosztów kwalifikowalnych |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **OGÓŁEM** |  |  |  |  |  |  |

**3. Klasyfikacja budżetowa dotycząca wnioskowanej pomocy**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Klasyfikacja budżetowa | | |
| Dział | Rozdział | Paragraf |
|  |  |  |

**IV. Trwałość projektu**

*Projekt powinien funkcjonować w dłuższym okresie czasu. (Należy opisać kto będzie ponosić koszty związane z utrzymaniem projektu i eksploatacją inwestycji oraz jak zostanie zapewniona i za pomocą jakich instrumentów trwałość projektu. Podać orientacyjną trwałość projektu i plan działań zapewniający deklarowaną trwałość projektu oraz sposób i działania podejmowane przez beneficjenta w celu zapewnienia trwałości projektu ).*

|  |
| --- |
|  |

**V. Załączniki**

*(właściwe – dotyczące projektu podkreślić)*

1. **Kosztorys inwestorski projektu** – sporządzony nie wcześniej niż 3-miesięcy przed złożeniem Wniosku o przyznanie pomocy, kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Wójta/Burmistrza.
2. **Dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości będącej miejscem realizacji projektu** – kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wójta/ Burmistrza.
3. **Oświadczenie dotyczące kwestii zabezpieczenia sprzętu i odpowiedzialności za sprzęt** – (w przypadku zakupu sprzętu np. informatycznego, multimedialnego, wyposażenia świetlic, strojów, instrumentów itp).
4. **Decyzje, pozwolenia lub opinie organów administracji publicznej, jeżeli   
   z odrębnych przepisów wynika obowiązek ich uzyskania w związku z realizacją projektu, o ile ich uzyskanie jest wymagane przed rozpoczęciem realizacji   
   projektu**:
   * + 1. ostateczna decyzja o pozwoleniu na budowę lub decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach lub pozwolenie wodnoprawne – jeżeli na podstawie przepisów prawa budowlanego lub przepisów prawa geologicznego   
          i górniczego lub przepisów prawa wodnego istnieje obowiązek uzyskania tych pozwoleń – kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wójta/Burmistrza lub podmiot, który wydał dokument.
       2. zgłoszenie zamiaru wykonania robót budowlanych, właściwemu organowi, potwierdzone przez ten organ – oryginał lub kopia potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wójta/Burmistrza lub podmiot, który wydał dokument, wraz z:

- oświadczeniem wnioskodawcy, że w terminie 30 dni od dnia zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych, właściwy organ nie wniósł sprzeciwu – oryginał, lub

- zaświadczeniem wydanym przez właściwy organ, że nie wniósł sprzeciwu wobec zgłoszonego zamiaru wykonania robót budowlanych – oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wójta/Burmistrza lub podmiot, który wydał dokument.

1. **Inne załączniki** (*wymienić jeśli występują*).

**VI. Oświadczenia i zobowiązania wnioskodawcy**

1. Oświadczam, że:
2. informacje zawarte we wniosku oraz jego załącznikach są prawdziwe   
   i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym,
3. jestem świadomy, że w przypadku stwierdzenia umyślnego złożenia fałszywych oświadczeń, Urząd wyklucza dany projekt ze wsparcia i odzyskuje kwotę, która została wypłacona na ten projekt oraz odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 271 kodeksu karnego, dotyczącego poświadczenia nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne.
4. Zobowiązuję się do:
5. umożliwienia upoważnionym podmiotom przeprowadzenia kontroli wszelkich elementów związanych z realizowanym projektem, w szczególności wizytacji w miejscu, kontroli na miejscu oraz kontroli dokumentów,
6. przechowywania dokumentów źródłowych dotyczących przyznanej pomocy finansowej przez okres 5 lat licząc od początku roku następującego po roku, w którym dokonano rozliczenia projektu.

3. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego zgodnie z przepisami ustawy   
z dn. 29 sierpnia 1997 r. *o ochronie danych osobowych* (Dz. U. z 2016 r., poz. 922 z późn. zm.).

(miejscowość i data) podpis wnioskodawcy

Wójta /Burmistrza

*Załącznik nr 3*

*do Uchwały nr/ 17*

*Zarządu Województwa Świętokrzyskiego*

*z dnia …………………….2017 r.*

**Umowa nr OW/…./2017**

zawarta w Kielcach w dniu …………………….. pomiędzy:

Województwem Świętokrzyskim, z siedzibą w Kielcach, Al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce zwanym dalej „**Województwem**” reprezentowanym przez:

1. **Pana Adama Jarubasa - Marszałka Województwa Świętokrzyskiego**

2. **Pana Piotra Żołądka – Członka Zarządu Województwa Świętokrzyskiego**

a

Gminą ……….

z siedzibą ………………

zwaną dalej „**Gminą**”

reprezentowaną przez

**Pana/Panią** …………….. – Burmistrza/Wójta Gminy …………………….

Na podstawie uchwały nr …… Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia ……………….. w sprawie zatwierdzenia regulaminu konkursu „Odnowa Wsie Świętokrzyskiej na 2017 rok” finansowanego ze środków Samorządu Województwa Świętokrzyskiego oraz uchwały nr ………... Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia ……………. w sprawie zatwierdzenia listy rankingowej projektów przeznaczonych do realizacji w ramach programu „ Odnowa Wsi Świętokrzyskiej na 2017 rok” , strony zawierają umowę o następującej treści:

**§ 1**

1. Województwo przekazuje Gminie dotację na realizację projektu pn. „………………………………………………………………………………… ” w ramach programu „ Odnowa Wsi Świętokrzyskiej na 2017 rok”
2. Gmina zobowiązuje się wykonać projekt, o którym mowa w ust. 1 zgodnie z opisem zamieszczonym we wniosku o udzielenie wsparcia, który stanowi załącznik do unowy.
3. Całkowity koszt projektu wynosi ………………………………….
4. Województwo zobowiązuje się przekazać Gminie dotację celową w kwocie …………. ( słownie: ……………………….), co stanowi ………….. % kosztów kwalifikowalnych projektu z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W przypadku obniżenia kosztów kwalifikowalnych projektu, kwota dotacji ulega proporcjonalnie zmniejszeniu.
6. Gmina po zakończeniu realizacji projektu, o którym mowa w ust. 1 najpóźniej do 31 października 2017 r. przedstawi dokumentację rozliczeniową, która obejmuje:
7. sprawozdanie z realizacji projektu,
8. faktury (rachunki) zatwierdzone do wypłaty przez upoważnienie osoby wraz z dowodami zapłaty ( kopie przelewów bankowych) związane z realizacją projektu,
9. protokół odbioru zadania,
10. oświadczenie Burmistrza/Wójta o przyjęciu odpowiedzialności za kompletność i rzetelność przedłożonej dokumentacji rozliczeniowej,
11. numer rachunku bankowego, na który ma zostać przekazana dotacja celowa,
12. dokumentacja fotograficzna z realizacji projektu.
13. Gmina zobowiązuje się do prowadzenia na wyodrębnionych kontach analitycznych ewidencji księgowej kosztów i wydatków dla zadania określonego w ust. 1.
14. Województwo zobowiązuje się przekazać na wskazane konto bankowe Gminy należną kwotę dotacji przeznaczoną na refundację części poniesionych wydatków, w terminie 14 dni od złożenia kompletnej dokumentacji rozliczeniowej.
15. Gmina przy realizacji projektu zobowiązuje się do wydatkowania środków zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (t. j. Dz. U z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (t. j. Dz. U z [2015 r. poz. 2164 z późn. zm.)](https://www.uzp.gov.pl/__data/assets/word_doc/0020/33086/TEKST-UJEDNOLICONY-USTAWY-PZP-14.12.16.docx).

**§ 2**

1. Województwo sprawuje kontrolę prawidłowości realizacji projektu w aspekcie rzeczowym z uwzględnieniem legalności.
2. Uprawnienia kontrolne realizowane są przez upoważnionych pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach – Departamentu Rozwoju Obszarów Wiejskich i Środowiska.
3. Gmina zobowiązuje się do umożliwienia Województwu wykonywania kontroli, w tym  
    do udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących realizacji projektu   
   i wydatkowania przekazanej przez Województwo kwoty, jak również do przedłożenia dokumentacji w wyznaczonym przez kontrolujących terminie i miejscu.
4. Województwo zastrzega sobie prawo kontroli zrealizowanego projektu w okresie do 5 lat od rozliczenia projektu.

**§ 3**

W przypadku ujawnienia okoliczności wykorzystania przyznanych środków niezgodnie z ich przeznaczeniem, środki te podlegają zwrotowi na rachunek Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach w PKO Bank Polski SA nr konta **03 1020 2629 0000 9502 0342 6962** wraz z odsetkami, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w ciągu 15 dni od dnia stwierdzenia tych okoliczności, przy czym odsetki będą naliczane od dnia przekazania dotacji.

**§ 4**

Wszelkie zmiany do niniejszej Umowy, jak również wypowiedzenie, odstąpienie albo rozwiązanie za zgodą stron, wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 5**

Kwestie nie objęte niniejszą umową regulują: regulamin konkursu „Odnowa Wsi Świętokrzyskiej na 2017 rok” oraz przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (t. j. Dz. U z 2016 r. , poz. 1870 z późn. zm.).

**§ 6**

Ewentualne spory mogące wyniknąć na tle niniejszej umowy, podlegają rozpatrzeniu przez właściwy sąd powszechny.

**§ 7**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**§ 8**

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania

**Województwo Gmina**

*Załącznik 4*

*do Uchwały nr ……..*

*Zarządu Województwa Świętokrzyskiego*

*z dnia ………… 2017 r.*

***„ODNOWA WSI ŚWIĘTOKRZYSKIEJ na 2017 rok”***

**SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI PROJEKTU**

*Potwierdzenie przyjęcia*

*(pieczęć)*

……………………………….

Data przyjęcia i podpis

**(1)** Nazwa projektu: .......................................................................................................................**.**

**(2)** Umowa o dofinansowanie nr ......................................... z dnia ...........................................................

na kwotę dofinansowania……..........................PLN, słownie ..................................................................

....................................................................................................................................................................

**(3)** co stanowi ............% kwoty wydatków kwalifikowalnych.

**(4)** Okres realizacji projektu od .............................. do .............................................................................

**(5)** całkowita kwota kosztów projektu……………………………………………………………………

**(6)** kwota wydatków kwalifikowalnych projektu ............................ PLN

**(7) wydatkowana kwota wsparcia z Samorządu Województwa .......................................................................... PLN (słownie:………………………………………)**

**(9) wydatkowana kwota udziału własnego**

**………………………………………………. PLN (słownie:……………………………………….)**

**(10)** **Dane gminy**

|  |  |
| --- | --- |
| Gmina: | Powiat: |
| Ulica: | nr lokalu: |
| Kod pocztowy: | Poczta |
| Telefon: ( ) | Fax ( ) |
| Adres e-mail: | Adres www |

**(11) Dane osoby uprawnionej do kontaktu (odpowiedzialnej za przygotowanie sprawozdania)**

|  |  |
| --- | --- |
| Imię: | Nazwisko: |
| Funkcja | Telefon: ( ) |
| Fax ( ) | Adres e-mail: |

**(12) Opis realizacji projektu**

|  |
| --- |
|  |

**(13) Osiągnięte rezultaty projektu**

**(14) Źródła, z których zostały sfinansowane wydatki**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Źródło** | Kwota wydatków  ogółem | Kwota  wydatków  kwalifikowalnych |
| Środki z budżetu województwa |  |  |
| Środki z budżetu gminy |  |  |
| **Pozostałe źródła:** | | |
| - inne |  |  |
| **Suma ogółem w PLN:** |  |  |

**(15)** **ZESTAWIENIE DOKUMENTÓW potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem** *(wydatki kwalifikowalne i niekwalifikowalne*. *W przypadku pracy własnej protokół dokumentujący wykonanie takiej pracy podpisany przez Wójta/Burmistrz).*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | nr dokumentu | data wystawienia dokumentu | data zapłaty | sposób zapłaty  (G – gotówka,  P – przelew,  K - karta) | nazwa towaru lub usługi/pozycja na dokumencie | NIP wystawcy dokumentu | kwota dokumentu brutto | kwota dokumentu netto | kwota wydatków kwalifikowalnych |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | suma ogółem w PLN |  |

**INFORMACJA DOTYCZĄCA KWALIFIKOWALNOŚCI PODAKTU VAT**

*(podkreślić właściwą odpowiedź)*

|  |
| --- |
| **(16) Czy Gmina jest płatnikiem podatku VAT?**  **Tak Nie** |

**(17) Czy Gmina ma możliwość odzyskania podatku VAT?**

**Tak Nie**

|  |
| --- |
| **(18) Zgodność postępów realizacji przedsięwzięcia z wnioskiem i umową  o dofinansowanie.**  Czy wydatki i wykonane prace są zgodne z wnioskiem o dofinansowanie i umową trójstronną?  Tak Nie  Jeśli nie, proszę poniżej wyjaśnić przyczyny odstępstw od zapisów zawartych we wniosku  i w umowie trójstronnej o dofinansowanie. |

**(19) Oświadczenie wójta/burmistrza:**

|  |
| --- |
| Ja, niżej podpisany, niniejszym oświadczam, że informacje zawarte w sprawozdaniu  z realizacji projektu są zgodne z prawdą, a wydatki wykazane w sprawozdaniu zostały zapłacone. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 271 kodeksu karnego, dotyczącej poświadczania nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne.  Oświadczam, że dokumentacja związana z projektem przechowywana jest  w....................................................................................................................................................  (miejscowość i data) *(pieczątka i podpis Wójta/Burmistrza)* |

**(20) Załączniki:**

1. Oświadczenie Wójta/Burmistrza o przyjęciu pełnej odpowiedzialności za kompletność   
   i rzetelność przedłożonej dokumentacji rozliczeniowej oraz oświadczenie Wójta/Burmistrza czy Gmina jest płatnikiem podatku VAT. (zał. 1 do sprawozdania   
   z realizacji projektu – **formularz;**
2. Oświadczenie Wójta/Burmistrza o stosowaniu przepisów ustawy prawo zamówień publicznych;
3. Oświadczenie Wójta/Burmistrza, z treści, którego wynikało będzie iż zadanie zostało zrealizowane zgodnie z art. 44 ust. 3 ustawy *o finansach publicznych;*
4. Potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie faktur lub dokumentów księgowych   
   o podobnej wartości dowodowej,
5. Poświadczone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzające odbiór/wykonanie prac;
6. Oznaczone datą i potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie wyciągów bankowych lub przelewów bankowych, dokumentujących operacje na rachunku, którego wniosek dotyczy;
7. Kopie umów z wykonawcami (w przypadku zawierania takich umów);
8. Inne dokumenty, o ile są wymagane zgodnie z umową o dofinansowanie.

Miejscowość: Data: Podpis i pieczątka (imię i nazwisko)

…………….. ………… ………………………

*Załącznik nr 1 do Sprawozdania z realizacji projektu*

( *Miejscowość)*, dnia…………….

Imię i nazwisko

……………………………………….

Funkcja

………………………………………

Adres

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany(a) pełniący legitymujący(a) się dowodem osobistym nr………. pełniący(a) funkcję wójta/ burmistrza Gminy/Miasta i Gminy………………… oświadczam, że przyjmuje pełną odpowiedzialność za kompletność i rzetelność przedłożonej dokumentacji rozliczeniowej przedłożonej w sprawozdaniu z wykonania projektu.

Jednocześnie oświadczam, że *Gmina/ Miasto i Gmina* - *jest/ nie jest* płatnikiem podatku VAT.

*(Konieczna jest informacja czy istnieje możliwość ubiegania się o zwrot podatku VAT i czynność ta będzie podejmowana).*

………………………

Podpis i pieczątka