

**UCHWAŁA Nr 19 / 423 / 19**  
**ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO**  
**w RZESZOWIE**  
z dnia 22 stycznia 2019r.

**w sprawie przyjęcia Szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej z Budżetu Województwa Podkarpackiego w 2019 roku w ramach Podkarpackiego Programu Odnowy Wsi na lata 2017-2020.**

Na podstawie art. 11 ust. 3 oraz art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2018 r. poz. 913), art. 19 ust. 3 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2017 r. poz. 1376 z późn. zm.), w związku z Uchwałą Nr 287/5776/17 Zarządu Województwa Podkarpackiego z dnia 28 marca 2017 r., oraz Uchwałą Nr XXXVII/697/13 Sejmiku Województwa Podkarpackiego z dnia 26 sierpnia 2013 roku w sprawie aktualizacji Strategii rozwoju województwa podkarpackiego na lata 2007 – 2020,

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

§ 1

Przyjmuje się *Szczegółowe warunki i tryb przyznawania pomocy finansowej z Budżetu Województwa Podkarpackiego w 2019 roku w ramach Podkarpackiego Programu Odnowy Wsi na lata 2017-2020*, w brzmieniu określonym jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

1. Ustala się termin naboru wniosków o pomoc finansową z Budżetu Województwa Podkarpackiego w ramach Podkarpackiego Programu Odnowy Wsi na lata 2017-2020.
2. Początek terminu, o którym mowa w ust. 1 ustala się na dzień 1 lutego 2019 roku.
3. Zakończenie terminu, o którym mowa w ust. 1 ustala się na dzień 8 marca 2019 roku.

§ 3

1. Ustala się miejsce składania wniosków o pomoc finansową z Budżetu Województwa Podkarpackiego w ramach Podkarpackiego Programu Odnowy Wsi na lata 2017-2020.
2. Wnioski, o których mowa w ust. 1 należy składać w sekretariacie Departamentu Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego przy al. Ciepłińskiego 4 w Rzeszowie, pokój 432 w godzinach od 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup> lub w Kancelarii Ogólnej



Urzędu Marszałkowskiego w poniedziałek w godzinach 7<sup>30</sup> do 18<sup>00</sup> oraz od wtorku do piątku w godzinach od 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>.

3. Wniosek uznaje się za złożony w terminie, jeśli wpłynie do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie w terminie określonym w § 2 ust. 2 i 3.

#### § 4

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Departamentu Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego.

#### § 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.



WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

  
Piotr Pilch



**Szczegółowe warunki i tryb przyznawania pomocy finansowej z Budżetu  
Województwa Podkarpackiego w 2019 roku  
w ramach Podkarpackiego Programu Odnowy Wsi na lata 2017-2020**

§ 1

Uprawnionymi do ubiegania się o pomoc finansową ze środków Samorządu Województwa Podkarpackiego w 2019 roku, na realizację zadania w ramach Podkarpackiego Programu Odnowy Wsi na lata 2017-2020 zwanego dalej Programem są:

1. Gminy, które zgłosiły sołectwo do udziału w Programie do dnia 30 kwietnia 2017 roku.
2. Gminy o których mowa w ust. 1 mogą zmienić zgłoszone sołectwo w terminie do dnia 8 marca 2019 r.

§ 2

1. Pomoc finansową w ramach Programu przyznaje się w formie dotacji będącej refundacją części poniesionych wydatków.
2. Kwota pomocy finansowej dla gminy z przeznaczeniem na realizację zadania w sołectwie zgłoszonym do udziału w Programie wynosi do 50%, całkowitej wartości tego zadania i nie może przekroczyć 10 000 zł.
3. Pomoc finansową przyznaje się na wniosek, którego formularz stanowi załącznik nr 1 do niniejszych zasad. Do wniosku dołącza się załączniki wymienione w tym formularzu.
4. Termin i czas trwania naboru wniosków o pomoc finansową będzie ogłoszony na stronie internetowej pod adresem: [www.odnowawsi.podkarpackie.pl](http://www.odnowawsi.podkarpackie.pl)
5. Pomoc finansową przyznaje się na zadanie wpisane w Sołectkiej Strategii Rozwoju Wsi.
6. Aktualna Sołectka Strategia Rozwoju Wsi (SSRW) jest podstawą do realizacji zadania w ramach Podkarpackiego Programu Odnowy Wsi. SSRW jest dokumentem powstałym podczas warsztatów „Planowanie w procesie odnowy wsi”, przyjętym uchwałą Zebrania wiejskiego i zatwierdzonym przez Radę Gminy.
7. W 2019 roku gminy, o których mowa w § 1 mogą złożyć tylko po jednym wniosku o pomoc finansową.

8. W ramach realizacji wnioskowanego zadania wymagany jest wkład pracy własnej mieszkańców sołectwa (minimum 25 godzin), wykazany we wniosku o pomoc finansową i weryfikowany przy rozliczeniu zadania na podstawie karty pracy (załącznik nr 5 do niniejszych zasad). Praca własna wykonywana przez mieszkańców nie może być tożsama z pracą wykonywaną przez partnerów, czy zleceniem realizowanym przez firmę zewnętrzną.
9. Beneficjent może zrealizować zadanie przy zaangażowaniu partnera lub partnerów za które otrzymuje punkty w ramach kryterium, o którym mowa w § 3 ust. 6, pkt. 6.5 na etapie oceny wniosków o pomoc finansową. W przypadku partnerstwa należy wykazać celowość i zasadność roli jaką ma wykonać partner. Należy wyszczególnić zakres prac jakie wykona każdy partner. Zakresy prac wykonywanych przez poszczególnych partnerów nie mogą się pokrywać.
10. Dopuszcza się możliwość zastosowania partnerstwa przy realizacji działań promocyjnych w ramach kryterium, o którym mowa w § 3 ust. 6, pkt. 6.6, jednakże tego typu partnerstwo nie podlega punktacji na etapie oceny wniosków.
11. Na etapie weryfikacji wniosków o pomoc finansową można odrzucić wnioskowane przez beneficjenta partnerstwo bez podania przyczyny w przypadku stwierdzenia niskiego stopnia zaangażowania partnera w stosunku do realizowanego zadania.
12. W przypadku zadeklarowania przez beneficjenta realizacji zadania przy wykorzystaniu partnerstwa i otrzymaniu punktów na etapie oceny wniosków o pomoc finansową, realizacja partnerstwa jest obowiązkowa. W przypadku niewywiązania się z ww. kryterium kwota pomocy zostanie pomniejszona o 5 %.
13. Beneficjent może zrealizować promocje zadania wykorzystując instrumenty promocyjne i informacyjne, za które otrzymuje punkty w ramach kryterium, o którym mowa w § 3 ust. 6, pkt. 6.6 na etapie oceny wniosku o pomoc finansową.
14. Wydarzenie promocyjne odbywać się musi w sołectwie, które bierze udział w Programie. W przypadku zadeklarowania organizacji wydarzenia promocyjnego lub promocji przy okazji innego wydarzenia należy wykazać realizację ww. wydarzenia poprzez informację na plakacie lub ulotkach z podaną nazwą Programu.
15. Na etapie weryfikacji wniosków o pomoc finansową można odrzucić wnioskowane przez beneficjenta działania promocyjne bez podania przyczyny w przypadku stwierdzenia niskiego stopnia zaangażowania realizacji wydarzenia promocyjnego w stosunku do realizowanego zadania.
16. W przypadku zadeklarowania przez beneficjenta wykonania działań promocyjnych i otrzymaniu punktów na etapie oceny wniosków o pomoc finansową, realizacja działań promocyjnych jest obowiązkowa. W przypadku niewywiązania się z ww. kryterium kwota pomocy zostanie pomniejszona o 5 %.

17. Partnerstwo i promocja mają charakter dodatkowy i nie mogą stanowić przedmiotu realizacji zadania ujętego w zestawieniu rzeczowo-finansowym.
18. Zadanie objęte wnioskiem o pomoc musi zostać zakończone i rozliczone do dnia 31 października 2019 roku.

### § 3

1. Wniosek o pomoc finansową, o którym mowa w § 2, składa się w terminie wynikającym z ogłoszenia na stronie internetowej [www.odnowawsi.podkarpackie.pl](http://www.odnowawsi.podkarpackie.pl), w sekretariacie Departamentu Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich lub w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego. Decyduje data wpływu do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego.
2. Wnioski złożone po terminie pozostaną bez rozpatrzenia.
3. Oceny złożonych wniosków dokonają pracownicy Departamentu Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich w terminie 2 miesięcy od daty zakończenia naboru wniosków o pomoc finansową.
4. Wniosek o pomoc finansową może być uzupełniany w trakcie jego oceny na telefoniczne, pisemne lub e-mailowe wezwanie Urzędu. Niezłożenie przez Beneficjenta uzupełnienia w uzgodnionym terminie może skutkować pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
5. Ocena złożonych wniosków polega na sprawdzeniu możliwości ubiegania się o pomoc finansową przez beneficjenta, sprawdzeniu kompletności i poprawności wypełnienia wniosku wraz z załącznikami, a także przyznaniu punktów w oparciu o kryteria programowe.
6. Beneficjent otrzymuje punkty w oparciu o następujące kryteria (0-80 pkt.):
  - 6.1 Planowany wkład finansowy wnioskodawcy (0, 10 lub 20 pkt.):
    - 51% - 75% - 10 pkt,
    - pow. 75 % - 20 pkt.
  - 6.2 Formalna zawartość wniosku (od 0 do 10 pkt.):
    - wniosek zawiera wszystkie załączniki niewymagające uzupełnienia/wyjaśnień (0 lub 5 pkt.), jeśli zostały złożone wszystkie załączniki i nie wymagają uzupełnienia to 5 pkt., jeśli wymagają uzupełnienia to 0 pkt,
    - nazwa zadania określa w sposób jednoznaczny przedmiot wykonania zadania (0 lub 2 pkt.), jeśli tak to - 2 pkt, jeśli wymaga poprawy - 0 pkt,
    - opis zadania uwzględnia lokalizację, termin realizacji i zakres wykonania zadania (0 lub 3 pkt.) jeśli tak to 3 pkt, jeśli wymaga poprawy – 0 pkt,

### 6.3 Merytoryczna zawartość wniosku (od 0 do 14 pkt):

- opis zadania jest zgodny z zapisami zawartymi w Sołeckiej Strategii Rozwoju Wsi (0 lub 4 pkt) jeśli jest dokładnie sprecyzowany - 4 pkt, jeśli wymaga poprawy lub wyjaśnień - 0 pkt,
- hierarchia zadania w SSRW (2, 4 lub 6 pkt),  
zadanie przewidziane do realizacji znajduje się:
  - w planie krótkoterminowym na 1 miejscu - 6 pkt, lub:
  - w planie krótkoterminowym na miejscach od 2 do 5 - 4 pkt, lub:
  - w planie długoterminowym - 2 pkt.
- zestawienie rzeczowo-finansowe jest prawidłowo wypełnione (0 lub 4 pkt)  
zestawienie zawiera wyszczególnienie zakresu rzeczowego, w przypadku gdy nie posiada błędów merytorycznych i jest zgodne z załącznikiem nr 4 do wniosku o pomoc - 4 pkt, jeśli wymaga poprawy - 0 pkt.

### 6.4 Zakres wykonania zadania: (6, 9 lub 12 pkt):

zadanie wpisuje się w jeden z następujących kierunków działań:

- aktywizacja lokalnych społeczności ukierunkowana na rozwój przedsiębiorczości – 12 pkt,
- integracja i aktywizacja społeczności wiejskiej służąca zaspokajaniu potrzeb społecznych i kulturalnych w kontekście procesu odnowy wsi – 9 pkt,
- modernizacja przestrzeni wiejskiej – 6 pkt.

### 6.5 Zadanie może być realizowane w ramach partnerstwa publiczno-społecznego np. gmin przy współpracy z KGW, OSP, lokalnymi stowarzyszeniami i innymi organizacjami (0, 2, 4, 6, 8 lub 10 pkt):

- za każdego zgłoszonego partnera – 2 pkt., przy czym punktowanych jest max. 5 partnerów.

### 6.6 Promocja i informacja Programu (0 - 14 pkt):

Dopuszcza się możliwość zastosowania partnerstwa przy realizacji działań promocyjnych, lecz wnioski zawierający ten typ partnerstwa nie otrzyma punktów określonych w kryterium 6.5.

- efekt zrealizowanego zadania będzie promowany w lokalnej prasie/ czasopiśmie o zasięgu co najmniej gminnym – 2 pkt.
- efekt zrealizowanego zadania będzie promowany w serwisach internetowych - 2 pkt,
- efekt zrealizowanego zadania będzie promowany przy okazji odbywającego się wydarzenia promocyjnego - 6 pkt., lub
- efekt zrealizowanego zadania będzie promowany poprzez zorganizowane wydarzenie promocyjne - 10 pkt.



7. Punkty za kryterium nr 6.2 i 6.3 przyznawane będą przez pracownika oceniającego w oparciu o pierwotnie złożony wniosek o pomoc finansową w ramach ogłoszonego naboru.

#### § 4

1. W wyniku oceny, o której mowa w § 3 ust. 3 wnioski o pomoc finansową zostaną umieszczone na liście rankingowej w kolejności wynikającej z uzyskanej w trakcie oceny punktacji. W przypadku uzyskania przez beneficjentów takiej samej ilości punktów o wyższym miejscu decyduje kolejno:
  1. większa kwota kosztów całkowitych,
  2. większa liczba punktów zdobyta za kryterium „zakres wykonanego zadania”,
  3. zadeklarowana większa liczba godzin pracy własnej.
2. Po przeprowadzeniu naboru wniosków i ich ocenie, Zarząd Województwa zatwierdza listę rankingową wniosków określającą zakres i wysokość pomocy finansowej dla poszczególnych jednostek samorządu terytorialnego celem podjęcia przez Sejmik Województwa Podkarpackiego uchwały przyjmującej wnioski do realizacji.
3. Na podstawie uchwały Sejmiku Województwa Podkarpackiego zostaną zawarte umowy o dofinansowanie, w kolejności wynikającej z listy rankingowej, stanowiącej załącznik do uchwały w ramach dostępnego limitu środków (wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszych zasad).
4. W każdym przypadku nie przyznania pomocy wnioskodawcy, informuje się go w formie pisemnej ze wskazaniem przyczyny odmowy.

#### § 5

1. Refundacji podlegają wydatki zgodne ze złożonym wnioskiem o pomoc finansową, poniesione w terminie od dnia złożenia wniosku o pomoc finansową w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podkarpackiego.
2. Za datę poniesienia wydatku przyjmuje się datę dokonania płatności za usługę, dostawę lub robotę budowlaną wynikającą z dokumentu potwierdzającego dokonanie tej czynności.
3. Gmina zawiera umowy, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane na zasadach określonych w przepisach o zamówieniach publicznych.
4. Gmina realizuje zadanie zgodne z zapisami SSRW poprzez wykonanie zestawienia rzeczowo-finansowego.

5. W trakcie realizacji zestawienie rzeczowo-finansowe może ulec zmianie w następujących przypadkach:
- Beneficjent wystąpi z prośbą o zmianę zakresu rzeczowego lub finansowego w terminie najpóźniej do 31 października 2019 r. (decyduje termin wpływu pisma),
  - zmiana zakresu nie wpłynie negatywnie na realizację zadania,
  - beneficjent uzasadni konieczność i racjonalność wprowadzonych zmian,
  - zmiana zakresu nie zmieni kwoty pomocy i jej proporcji.

## § 6

1. Pomoc finansowa zostanie przekazana na konto wskazane przez Gminę po zakończeniu realizacji zadania w terminie 30 dni od dnia przedłożenia w Urzędzie prawidłowego Rozliczenia z realizacji zadania, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszych zasad.
2. Rozliczenie z realizacji zadania składa się w terminie do 31 października 2018 roku.
3. Rozliczenie uznaje się za złożone, jeśli wpłynie do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w terminie określonym w § 6 ust. 2.
4. Wydatki poniesione po terminie wskazanym w ust. 2 nie podlegają refundacji.
5. W uzasadnionych przypadkach termin określony w treści § 6, ust. 2 może zostać zmieniony za zgodą Zarządu Województwa Podkarpackiego pod następującymi warunkami:
  - wniosek o zmianę terminu zostanie złożony w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podkarpackiego w terminie do 31 października 2019 r. (decyduje termin wpływu pisma),
  - ostateczne rozliczenie z realizacji zadania nastąpi najpóźniej do dnia 30 listopada 2019r.
  - beneficjent uzasadni konieczność przesunięcia terminu.
6. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku beneficjenta o zmianę terminu postanowienia § 6, ust. 4 nie stosuje się.
7. Do Rozliczenia z realizacji zadania należy załączyć:
  - 1) Potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie opisanych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej (z użyciem opisu – „Przedstawiono do refundacji w ramach Podkarpackiego Programu Odnowy Wsi na lata 2017-2020 oraz wskazaniem pozycji odpowiadającej w zestawieniu rzeczowo – finansowym).
  - 2) Potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dowodów zapłaty.
  - 3) Kserokopia dokumentu potwierdzającego wykonanie zakresu rzeczowego (np. protokół odbioru realizowanego zadania, kosztorys powykonawczy, inne dokumenty.)
  - 4) Oświadczenie o wyborze wykonawcy zadania zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych.

- 5) Karta pracy własnej wykonanej na rzecz zadania w ramach Podkarpackiego Programu Odnowy Wsi w latach 2017 – 2020.
  - 6) Dokumentacja zdjęciowa wraz z oświadczeniem o możliwości nieodpłatnego wykorzystania zdjęć. Zdjęcia winny być załączone również w wersji elektronicznej (płyta CD), oraz dokumentować postęp prac (przed realizacją, w trakcie realizacji, po jej zakończeniu, zdjęcie zamieszczonej tablicy, itp.).
  - 7) Sprawozdanie partnera uczestniczącego w realizacji zadania zawierający opis wykonanego przez niego zakresu.
  - 8) Dokumentacja potwierdzająca wykonanie działań promocyjno-informacyjnych (m. in. projekt ogłoszenia, wydruk ogłoszenia ze strony internetowej, zdjęcia, plakat, ulotka, itp.).
8. Rozliczenie z realizacji zadania może być uzupełniane w trakcie jego oceny na telefoniczne, pisemne lub e-mailowe wezwanie Urzędu.
9. W ramach weryfikacji Rozliczenia z realizacji zadania, gdy istnieją podejrzenia nieprawidłowego wykonania zadania przewiduje się możliwość przeprowadzenia kontroli w miejscu realizacji tego zadania.
10. Kontrolą zostanie objęte co najmniej 10% zrealizowanych zadań.
11. Typowanie do kontroli odbędzie się na podstawie prostej próby losowej.

## § 7

1. Gmina ma obowiązek umieszczenia w widocznym miejscu informacji o współfinansowaniu zadania środkami samorządu województwa, zawierającej herb Województwa Podkarpackiego oraz napis o treści: *„Zadanie/wydarzenie pn. .... realizowane przy pomocy środków z budżetu Województwa Podkarpackiego w ramach Podkarpackiego Programu Odnowy wsi na lata 2017-2020”*.
2. Informacja, o której mowa w ust. 1 w przypadku zadań inwestycyjnych winna być umieszczona na tablicy o wymiarach 60x90 cm, a w przypadku zadań nieinwestycyjnych w formie zaproponowanej przez Gminę i zaakceptowanej przez Departament Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich Urzędu.
3. Koszt tablicy informacyjnej nie podlega refundacji w ramach pomocy finansowej Samorządu Województwa.



Pieczęć wnioskodawcy

Miejscowość i data złożenia wniosku

## Wniosek o pomoc finansową z Budżetu Województwa Podkarpackiego w ramach Podkarpackiego Programu Odnowy Wsi na lata 2017 - 2020

### I. Informacje o wnioskodawcy:

Nazwa: .....

Ulica: .....

Poczta: .....-.....

Telefon ..... Fax: ..... E-mail: .....

### Dane osoby odpowiedzialnej za przygotowanie wniosku i upoważnionej do roboczych kontaktów:

Imię: ..... Nazwisko: .....

Telefon: ..... Fax: ..... E-mail: .....

#### I. Nazwa zadania

#### II. Sołectwo w którym realizowane będzie zadania

### III. Informacje o zadaniu

	Kwota (zł)	Udział w wartości zadania (%)
Wnioskowana kwota pomocy finansowej		
Wysokość środków własnych		
<b>RAZEM</b> (koszt całkowity realizacji zadania)		

Praca własna (wpisać ilość godzin przepracowanych przez mieszkańców przy realizacji zadania)	.....
Proszę opisać zakres w ramach pracy własnej:	.....

### IV. Opis zadania (rozbudowany opis ze wskazaniem lokalizacji zadania, terminu realizacji, zakresu zadania, itp.):

<p>1. Opis lokalizacji zadania:</p>          <p>2. Termin realizacji zadania:</p>          <p>3. Opis zakresu zadania:</p>
--

- V. Uzasadnienie realizacji zadania (opis wyboru zadania, wraz ze wskazaniem zgodności z sołecką strategią rozwoju wsi – dokładne wskazanie zapisu w strategii):**

- 1. Proszę podać zapis z sołeckiej strategii rozwoju wsi, wraz z podaniem miejsca zapisu (plan krótkoterminowy, długoterminowy, pozycja):**
- 2. Proszę uzasadnić wybór zadania:**
- 3. Proszę podać, czy realizacja zadania wpisuje się w zadanie wykazane w SSRW:**

VI. Realizowane zadanie wpisuje się w jeden z następujących kierunków działań (należy wypełnić tylko w jednym z następujących punktów):

Lp.	Kierunek działań	uzasadnienie
1.	aktywizacja lokalnych społeczności ukierunkowana na rozwój przedsiębiorczości jako element wzrostu dochodów ludności wiejskiej	
2.	integracja i aktywizacja społeczności wiejskiej służące zaspokajaniu potrzeb społecznych i kulturalnych w kontekście procesu odnowy wsi	
3.	modernizacja przestrzeni wiejskiej	

VII. Zadanie realizowane będzie w ramach partnerstwa:

Tak (należy wstawić X)		Nie (należy wstawić X)	
Liczba partnerów			
Wykaz partnerów			
Lp.	Nazwa partnera	Opis zaangażowania partnera w realizację zadania	
1.			
...			



### VIII. Promocja i informacja

#### 1. Czasopismo, serwis internetowy:

Sposób informowania i promowania zadania realizowanego w ramach Programu:		
Instrument	Tak/nie	Nazwa - opis
Prasa/czasopismo o zasięgu co najmniej gminnym		
Serwis internetowy		

#### 2. Wydarzenie promocyjne:

Sposób informowania i promowania zadania realizowanego w ramach Programu poprzez wydarzenie promocyjne:		
Wydarzenie promocyjne	Tak/nie	Opis wydarzenia, sposób promocji podczas wydarzenia, miejsce wydarzenia, nazwa wydarzenia:
Promocja zadania przy okazji odbywającego się wydarzenia promocyjnego		
Promocja zadania poprzez organizację wydarzenia promocyjnego		

### IX. Zestawienie rzeczowo-finansowe z realizacji zadania<sup>1</sup>.

Lp.	Wyszczególnienie zakresu (nazwa, typ)	Mierniki		Środki własne (zł)	Wnioskowa na pomoc finansowa (zł)	Razem (zł)	Klasyfikacja budżetowa (Dział, Rozdz., Paragraf)
		Jednostka (np. m <sup>2</sup> , szt., kpl.)	Ilość				
1.							
2.							
...							
Razem							

Tabela powinna zawierać rozgraniczenie na elementy zakresu finansowanego ze środków Samorządu Województwa oraz środków własnych, np. jeśli zakres obejmuje kilka różnych elementów – zakup, remont, organizację imprezy integracyjnej – proszę wskazać, który element i w jakiej wysokości będzie finansowany ze środków Samorządu Województwa. W przypadku gdy zakres obejmuje jeden element, wówczas poniesione koszty zostaną podzielone proporcjonalnie.

<sup>1</sup> – Proszę wypełnić w rozbiciu na rodzaje kosztów, np. dla projektu inwestycyjnego – roboty budowlane, wykończeniowe, zakup wyposażenia, itp. Dla projektów nie inwestycyjnych, np. organizacja imprezy – prace przygotowawcze, ochrona, zespół muzyczny, itp.,

**Załączniki wymagane do wniosku:**

Lp.	Nazwa załącznika	Liczba zał. Należy podać liczbę składanych zał.	Nie dotyczy należy wstawić X
1.	Sołecka Strategia Rozwoju Wsi (SSRW) (kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem), załącznik jest wymagany w sytuacji gdy uległ zmianie w stosunku do dokumentu złożonego w 2017 r. w ramach naboru wniosków, jeśli nie w kolumnie ND należy wstawić znak X		
2.	Uchwała Zebrania Wiejskiego w sprawie przyjęcia SSRW (kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem), załącznik jest wymagany w sytuacji zmiany SSRW, jeśli nie w kolumnie ND należy wstawić znak X		
3.	Uchwała Rady Gminy w sprawie zatwierdzenia SSRW (kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem), załącznik jest wymagany w sytuacji zmiany SSRW, jeśli nie w kolumnie ND należy wstawić znak X		
4.	Oświadczenie, że SSRW nie uległa zmianie, w przypadku, gdy w pkt. 1 do 3 zaznaczono x w kolumnie „Nie dotyczy”		
5.	Dokument potwierdzający planowany zakres zadania do realizacji, umożliwiający weryfikację zakresu rzeczowego, np. kosztorys, zestawienie, itp.		
6.	Zaświadczenie Skarbnika Beneficjenta zawierające klasyfikację budżetową w rozbiciu na dział, rozdział, paragraf pod którą zaksięgowane będzie zadanie przewidziane do realizacji		

Data i podpis wnioskodawcy

**Umowa o dofinansowanie Nr ...../2019**

Zawarta w dniu ..... w Rzeszowie pomiędzy Województwem Podkarpackim reprezentowanym przez:

1. ....
2. ....

zwanym w dalszej części Województwem,

a Gminą.....

NIP: ..... REGON.....

reprezentowaną przez:

.....

przy kontrasygnacie

.....

zwaną w dalszej części Gminą.

**§ 1**

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest przekazanie Gminie pomocy finansowej z budżetu Województwa Podkarpackiego w ramach Podkarpackiego Programu Odnowy Wsi na lata 2017-2020, przyjętego uchwałą Nr 287/5776/17 Zarządu Województwa Podkarpackiego z dnia 28 marca 2017 r., zgodnie z uchwałą Sejmiku Województwa Podkarpackiego Nr..... /19 z dnia ..... 2019 r. w sprawie ..... z przeznaczeniem na realizację zadania pn.: „.....”, w miejscowości:.....

2. Pomoc finansowa przekazana zostanie w formie refundacji części wydatków poniesionych na realizację zadania.

## § 2

1. Realizacja zadania, o którym mowa § 1 ust. 1 obejmuje wykonanie zakresu rzeczowego i finansowego zgodnie z zasadami realizacji Podkarpackiego Programu Odnowy Wsi na lata 2017-2020, określonymi w załączniku do uchwały Nr ..... Zarządu Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z dnia ..... w sprawie przyjęcia szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej z budżetu województwa podkarpackiego w 2019 r. w ramach Podkarpackiego Programu Odnowy Wsi na lata 2017-2020 oraz ze złożonym wnioskiem.
2. Zakres rzeczowy i finansowy stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

## § 3

1. Województwo zobowiązuje się udzielić Gminie pomocy finansowej w kwocie nie przekraczającej ..... zł (słownie:.....), jednak nie więcej niż **50 %** całkowitej kwoty zadania.  
Finansowanie zadania odbywać się będzie następująco: Dział ..., Rozdział ....., § ....
2. Gmina zobowiązuje się zrealizować i rozliczyć zadanie w terminie do 31 października 2019 r.
3. W przypadku gdy rzeczywiste koszty realizacji zadania będą większe od kosztu określonego w ust. 1 umowy, Gmina zobowiązuje się do pokrycia brakującej kwoty ze środków własnych. W takim przypadku kwota pomocy finansowej nie ulega zmianie.
4. W przypadku gdy rzeczywisty koszt realizacji zadania będzie niższy od kosztu określonego w ust. 1 umowy, pomoc finansowa zostanie wypłacona do wysokości **50%** wartości zrealizowanego zadania, jednak w kwocie nie większej niż określona w § 3 ust. 1.
5. Refundacji podlegają wydatki poniesione zgodnie z warunkami, o których mowa w § 2 ust. 1.

6. Zakres rzeczowy zadania określony we wniosku o pomoc finansową może być finansowany jedynie ze środków publicznych pochodzących z budżetu gminy i samorządu województwa.
7. Wymagany jest wkład pracy własnej mieszkańców sołectwa na rzecz projektu, w ilości co najmniej 25 godzin (rozliczenie na podstawie karty pracy). Praca własna wykonywana przez mieszkańców nie może być tożsama z pracą wykonywaną przez partnerów, czy zleceniem realizowanym przez firmę zewnętrzną.
8. Beneficjent może zrealizować zadanie przy zaangażowaniu partnera lub partnerów za które otrzymuje punkty na etapie oceny wniosków o pomoc finansową. W przypadku partnerstwa należy wykazać celowość i zasadność roli jaką ma wykonać partner. Należy wyszczególnić zakres prac jakie wykona każdy partner. Zakresy prac wykonywanych przez poszczególnych partnerów nie mogą się pokrywać.
9. W przypadku zadeklarowania przez beneficjenta realizacji zadania przy wykorzystaniu partnerstwa i otrzymaniu punktów na etapie oceny wniosków o pomoc finansową, realizacja partnerstwa jest obowiązkowa. W przypadku nie wywiązania się z ww. kryterium kwota pomocy zostanie pomniejszona o 5 %.
10. Wydarzenie promocyjne odbywać się musi w sołectwie, które bierze udział w Programie. W przypadku zadeklarowania organizacji wydarzenia promocyjnego lub promocji przy okazji innego wydarzenia należy wykazać realizację ww. wydarzenia poprzez informację na plakacie lub ulotkach z podaną nazwą Programu.
11. W przypadku zadeklarowania przez beneficjenta wykonania działań promocyjnych i otrzymaniu punktów na etapie oceny wniosków o pomoc finansową, realizacja działań promocyjnych jest obowiązkowa. W przypadku nie wywiązania się z ww. kryterium kwota pomocy zostanie pomniejszona o 5 %.
12. Gmina zobowiązuje się do wykorzystania przekazanej pomocy finansowej zgodnie z celem na jaki je uzyskała i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

## § 4

1. Środki przyznanej pomocy finansowej o których mowa w § 3 ust 1 zostaną przekazane na wskazane przez Gminę konto po zakończeniu realizacji zadania i złożeniu poprawnych niżej wymienionych dokumentów:
  - wypełniony formularz Rozliczenia z realizacji zadania w ramach Podkarpackiego Programu Odnowy Wsi na lata 2017-2020,
  - potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów o równoważnej wartości dowodowej (z użyciem opisu – „Przedstawiono do refundacji w ramach Podkarpackiego Programu Odnowy Wsi na lata 2017-2020) wraz z dowodami zapłaty oraz wskazaniem nr pozycji odpowiadającej w zestawieniu rzeczowo – finansowym.
  - kserokopia dokumentu potwierdzającego wykonanie zakresu rzeczowego (np. protokół odbioru zrealizowanego zadania, kosztorys powykonawczy, inne dokumenty).
  - oświadczenie o wyborze wykonawcy zadania na zasadach określonych ustawą o zamówieniach publicznych.
  - karta pracy własnej wykonanej na rzecz zadania w ramach Podkarpackiego Programu Odnowy Wsi na lata 2017 – 2020.
  - dokumentacja zdjęciowa wraz z oświadczeniem o możliwości nieodpłatnego wykorzystania zdjęć. Zdjęcia winny być załączone również w wersji elektronicznej (płyta CD), oraz dokumentować postęp prac (przed realizacją, w trakcie realizacji, po jej zakończeniu, zdjęcie zamieszczonej tablicy, itp.)
  - sprawozdanie partnera uczestniczącego w realizacji zadania zawierający opis wykonanego przez niego zakresu.
  - dokumentacja potwierdzająca wykonanie działań promocyjno-informacyjnych (m. in. projekt ogłoszenia, wydruk ogłoszenia ze strony internetowej, zdjęcia, plakat, ulotka, itp.).
2. Gmina zobowiązana jest przedłożyć dokumenty, o których mowa w ust. 1 do dnia 31 października 2019 r.
3. Województwo dokonuje wypłaty środków w terminie 30 dni od dnia złożenia prawidłowo wypełnionych dokumentów wymienionych w ust. 1.

4. Dopuszcza się możliwość złożenia dokumentów, o których mowa w ust. 1 w terminie wcześniejszym, jednak w takiej sytuacji postanowienie ust. 3 stosuje się odpowiednio.

## **§ 5**

1. Województwo w ramach weryfikacji danych zawartych w Rozliczeniu z realizacji zadania może przeprowadzić kontrolę w miejscu realizacji tego zadania.
2. W przypadku wytypowania do kontroli Gmina umożliwi pracownikom Samorządu Województwa przeprowadzenie kontroli wszelkich elementów związanych z przyznaną pomocą, w szczególności wizytacji w miejscu oraz kontroli na miejscu realizacji operacji oraz kontroli dokumentów związanych z przyznaną pomocą, a także zapewnienia obecności osobistej pracownika Gminy, podczas wykonywania powyższych czynności.

## **§ 6**

1. Umowa zostanie rozwiązana w przypadku gdy Gmina:
  - odstąpi od realizacji zadania lub wykona niepełny jego zakres określony w § 2,
  - uchyli się od finansowania zadania z własnych środków,
  - nie zakończy realizacji zadania w terminie określonym w § 3 ust. 2,
  - nie przedłoży dokumentów o których mowa w § 4 do dnia 31 października 2019 r.
  - nie wywiąże się z obowiązków wynikających z przepisów prawa dla tego typu inwestycji.

## **§ 7**

1. Środki finansowe wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości, podlegają zwrotowi do budżetu Województwa Podkarpackiego wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji.

2. Odsetki od dotacji podlegającej zwrotowi na podstawie ust. 1 nalicza się począwszy od dnia:

- przekazania z budżetu Województwa Podkarpackiego dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem,
- następującego po upływie terminu zwrotu określonego w ust. 1 w odniesieniu do dotacji pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości.

## § 8

1. Umowa może być zmieniona w następującym zakresie:

1. zmiany terminu zakończenia zadania i złożenia rozliczenia o którym mowa w § 4, ust. 2 tylko w przypadku zgody Zarządu Województwa Podkarpackiego pod następującymi warunkami:
  - wniosek o zmianę terminu zostanie złożony w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podkarpackiego w terminie do 31 października 2018 r. (decyduje data wpływu pisma),
  - ostateczne rozliczenie z realizacji z realizacji zadania nastąpi najpóźniej do dnia 30 listopada 2019 r.
  - beneficjent uzasadni konieczność przesunięcia terminu.
2. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 nie stosuje się postanowień: § 3 ust. 2, § 4 ust. 2 oraz § 6 ust. 1 tiret 3 i 4.
3. zmiany zestawienia rzeczowo-finansowego będącego załącznikiem nr 1 do umowy o dofinansowanie pod następującymi warunkami:
  - Beneficjent wystąpi z prośbą o zmianę zakresu rzeczowego lub finansowego w terminie do 31 października 2019 r.
  - zmiana zakresu nie wpłynie negatywnie na realizację zadania, o którym mowa w § 1, ust. 1,
  - beneficjent uzasadni konieczność i racjonalność wprowadzonych zmian,
  - zmiana zakresu nie zmieni kwoty pomocy i jej proporcji określonej w § 3, ust. 1



## **§ 9**

1. Umowa może być rozwiązana za porozumieniem stron, w przypadku wystąpienia okoliczności za które strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają dalsze wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych strony określą w sporządzonym porozumieniu.

## **§ 10**

1. Do spraw nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy o finansach publicznych.

## **§11**

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Prawa i obowiązki wynikające z niniejszej umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.

## **§ 12**

1. Umowę niniejszą sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden dla beneficjenta, dwa dla samorządu województwa.

Województwo

Gmina

Załącznik nr 1 do umowy o dofinansowanie nr ..... /2019

Zestawienie rzeczowo-finansowe

Lp.	Wyszczególnienie zakresu	Mierniki		Środki własne (zł)	Wnioskowana pomoc finansowa (zł)	Razem (zł)
		Jednostka (np. m <sup>2</sup> , szt., kpl.)	Ilość			
<b>Razem</b>						

Pieczęć wnioskodawcy

Miejscowość i data złożenia wniosku

## Rozliczenie z realizacji zadania w ramach Podkarpackiego Programu Odnowy Wsi na lata 2017 - 2020

### I. Informacje o wnioskodawcy:

Nazwa: .....

Ulica: .....

Poczta: .....-.....

Telefon ..... Fax: ..... E-mail: .....

Dane osoby odpowiedzialnej za przygotowanie wniosku i upoważnionej do roboczych kontaktów:

Imię: ..... Nazwisko: .....

Telefon: ..... Fax: ..... E-mail: .....

Kwota wnioskowana (zgodnie z umową)	
Kwota wnioskowana do refundacji po zakończeniu realizacji zadania	

### I. Nazwa zadania

.....  
.....

### II. Sołectwo w którym realizowane jest zadanie:

.....

### III. Zestawienie rzeczowo-finansowe

Lp.	Wyszczególnienie zakresu	Mierniki		Koszt realizacji projektu (zł)		Rozbieżność w realizacji (różnica kolumn 5 i 6)	
		Jednost.	Ilość		Według umowy o dofinansowanie		Faktycznie poniesione koszty
			Wg umowy o dofinansowanie	Wykonana faktycznie			
1	2	3	4		5	6	7
<b>Razem</b>							<b>X</b>

### IV. Uwagi (dodatkowe wyjaśnienia).

### V. Numer konta i nazwa Banku na które zostanie przekazana pomoc finansowa

.....  
 .....

### VI. Załączniki:

Lp.	Nazwa załącznika	Liczba
1.	Potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie opisanych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej (z użyciem opisu – „Przedstawiono do refundacji w ramach Podkarpackiego Programu Odnowy Wsi na lata 2017-2020 oraz wskazaniem pozycji odpowiadającej w zestawieniu rzeczowo – finansowym).	
2.	Potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dowodów zapłaty.	
3.	Kserokopia dokumentu potwierdzającego wykonanie zakresu rzeczowego (np. protokół odbioru realizowanego zadania, kosztorys powykonawczy, inne dokumenty.)	
4.	Oświadczenie o wyborze wykonawcy zadania zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych	
5.	Karta pracy własnej wykonanej na rzecz zadania w ramach Podkarpackiego Programu Odnowy Wsi w latach 2017 – 2020	
6.	Dokumentacja zdjęciowa wraz z oświadczeniem o możliwości nieodpłatnego wykorzystania zdjęć. Zdjęcia winny być załączone również w wersji elektronicznej (płyta CD), oraz dokumentować postęp prac (przed realizacją, w trakcie realizacji, po jej zakończeniu, zdjęcie zamieszczonej tablicy, itp.)	
7.	Sprawozdanie partnera uczestniczącego w realizacji zadania zawierający opis wykonanego przez niego zakresu	

8.	Dokumentacja potwierdzająca wykonanie działań promocyjno-informacyjnych (m. in. projekt ogłoszenia, wydruk ogłoszenia ze strony internetowej, zdjęcia, plakat, ulotka, itp.)	
----	--	--

<b>Data i podpis</b>
----------------------

**Oświadczenie**

Oświadczam, że dane zawarte w rozliczeniu oraz jego załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym, znane mi są skutki odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 § 1 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.),

<b>Data i podpis</b>
----------------------



Miejscowość i data

## Protokół kontroli zadania realizowanego w ramach Podkarpackiego Programu Odnowy Wsi na lata 2017 - 2020

### I. Informacje o wnioskodawcy:

Nazwa: .....

Ulica: .....

Poczta: .....-.....

Telefon ..... Fax: ..... E-mail: .....

**Dane osoby odpowiedzialnej za przygotowanie wniosku i upoważnionej do roboczych kontaktów:**

Imię: ..... Nazwisko: .....

### II. Dane osób uczestniczących w kontroli.

1. ....

2. ....

3. ....

### III. Nazwa zadania

.....

.....

### IV. Zestawienie rzeczowo-finansowe z realizowanego zadania.

Lp.	Wyszczególnienie zakresu	Mierniki		Koszt realizacji elementu (zł)
		Jednostka (np. m <sup>2</sup> , szt., kpl.)	Ilość	

Razem	
-------	--

**V. Uwagi / wyjaśnienia**

**VI. Podpisy**

1. ....

2. ....

3. ....

Data i podpis wnioskodawcy



Załącznik nr 5 do Szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej z budżetu Województwa Podkarpackiego w 2019 r. w ramach Podkarpackiego Programu Odnowy Wsi na lata 2017 – 2020

**Karta pracy własnej wykonanej na rzecz zadania pn.:**

.....

**w ramach Podkarpackiego Programu Odnowy Wsi**

**w latach 2017 – 2020**

Lp.	Imię i nazwisko świadczącego pracę	Opis wykonanej pracy	Termin wykonania pracy	Ilość (godz.)	Podpis świadczącego pracę
1					
...					
suma					

Oświadczam, że praca wykonana w ramach pracy własnej nie była powiązana z:

- zakresem prac wyszczególnionym w zestawieniu rzeczowo-finansowym,
- zakresem prac wykonanych przez partnerów.

.....

Podpis sporządzającego listę

Podpis Beneficjenta



## Oświadczenie

z dnia .....

w sprawie udzielenia licencji niewyłącznej na korzystanie z fotografii

W imieniu .....  
(nazwa instytucji, adres)

zwanego/zwanej dalej Licencjodawcą oświadczam, co następuje:

### §1

Licencjodawca udziela nieodpłatnie Województwu Podkarpackiemu, zwanemu dalej Licencjobiorcą licencji niewyłącznej na wykorzystanie przesłanych wraz z niniejszym oświadczeniem fotografii (określonych w załączniku do niniejszego oświadczenia), które zostaną użyte przez Licencjobiorcę w działaniach promocyjnych Województwa Podkarpackiego.

### §2

1. Licencjodawca oświadcza, że dysponuje prawami autorskimi do fotografii, o których mowa w § 1 oświadczenia i jako dysponent tych praw jest uprawniony do złożenia niniejszego oświadczenia.
2. Licencjodawca posiada zgodę osób widocznych na fotografiach na wykorzystanie ich wizerunku w pełnym zakresie objętym niniejszym oświadczeniem.
3. Licencjodawca oświadcza, że korzystanie z fotografii przez Licencjobiorcę w zakresie ustalonym w niniejszym oświadczeniu, nie będzie naruszać praw osób trzecich.
4. Licencja obejmuje także prawo do korzystania z fotografii w całości lub wybranej części oraz prawa zależne, w tym w szczególności prawo do wprowadzania niezbędnych zmian w fotografiach (kadrowanie, retusz).
5. Licencja nie obejmuje prawa do jej przenoszenia.
6. Licencja zostaje udzielona bezterminowo. Termin obowiązywania licencji rozpoczyna bieg począwszy od dnia podpisania niniejszego oświadczenia.

### §3

Niniejsze oświadczenie uprawnia Licencjobiorcę do korzystania z fotografii na następujących polach eksploatacji:

1. Utrwalanie i zwielokrotnianie, wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy fotografii, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
2. Publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlanie, umieszczanie na stronach internetowych, odtwarzanie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie fotografii.

### §4

Licencjobiorca zobowiązany jest do oznaczenia każdego z wykorzystanych zdjęć tekstem zaproponowanym przez Licencjodawcę i uzgodnionym z Licencjobiorcą.

### §5

W razie podniesienia roszczeń przez osoby trzecie przeciwko Licencjobiorcy na drodze procesu o naruszenie praw autorskich do fotografii lub praw do wizerunku w związku z korzystaniem przez Licencjobiorcę z fotografii zgodnie z niniejszym oświadczeniem, Licencjodawca zobowiązany będzie niezwłocznie wstąpić do sprawy po stronie pozwanego i zwolnić Licencjobiorcę z wszelkich roszczeń.

.....

Załącznik nr 7 do Szczegółowych  
Warunków i trybu przyznawania  
pomocy finansowej z budżetu  
województwa podkarpackiego  
w 2019 r. w ramach  
Podkarpackiego Programu  
Odnowy Wsi na lata 2017-2020

**OŚWIADCZENIE O WYBORZE WYKONAWCY ZADANIA NA ZASADACH  
OKREŚLONYCH USTAWĄ PRAWO ZAMÓWIENIŃ PUBLICZNYCH**

Ja, niżej podpisany, legitymujący się dowodem nr ....., oświadczam że  
reprezentowany przeze mnie podmiot....., który  
w ramach Podkarpackiego Programu Odnowy Wsi na lata 2017-2020, zrealizował zadanie  
pn:.....  
wybrał wykonaw-cę/ów zadania na zasadach określonych ustawą prawo zamówień  
publicznych

.....  
Podpis

