Załącznik nr 2 do Uchwały nr …/…/...

Sejmiku Województwa Pomorskiego

z dnia … 2025 roku

**Umowa nr** (należy uzupełnić)

w sprawie udzielenia pomocy finansowej w formie dotacji celowej, przeznaczonej na dofinansowanie zadań własnych gminy z zakresu ochrony przeciwpożarowej polegającej na budowie kompleksu treningowo – szkoleniowego dla członków ochotniczych straży pożarnych i młodzieżowych drużyn pożarniczych w ramach Pomorskie dla Strażaków 2025, zawarta na podstawie art. 8a ustawy z dnia 5  czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz.U.2024.566 t.j.) oraz art. 216 ust. 2 pkt 5 i art. 220 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2024.1530 t.j.)

zawarta w Gdańsku w dniu (należy uzupełnić) 2025 r.

pomiędzy:

**Województwem Pomorskim**

w imieniu którego działają**:**

**1.** (należy uzupełnić)

**2.** (należy uzupełnić)

zwanym w dalszej treści umowy **„Województwem”**

Płatnik:

Województwo Pomorskie

80-810 Gdańsk ul. Okopowa 21/27

NIP 583-31-63-786, REGON 191674836

a

**Gminą** (należy uzupełnić)

ul. (należy uzupełnić)

NIP (należy uzupełnić), Regon (należy uzupełnić)

w imieniu której działa/ją:

(należy uzupełnić)

zwaną w dalszej treści umowy **„Gminą”**.

Realizując postanowienia Uchwały nr (należy uzupełnić) Sejmiku Województwa Pomorskiego z dnia (należy uzupełnić) 2025 r. w sprawie przyznania JST pomocy finansowej na dofinansowanie zadań własnych gminy z zakresu ochrony przeciwpożarowej polegającej na budowie kompleksu treningowo – szkoleniowego dla członków ochotniczych straży pożarnych i młodzieżowych drużyn pożarniczych w  ramach Pomorskie dla Strażaków 2025,Województwo zawiera z Gminą umowę o  następującej treści:

**§ 1.**

1. Województwo udziela Gminie pomocy finansowej w formie dotacji celowej   
   w wysokości (należy uzupełnić) zł (słownie: (należy uzupełnić) złotych) z przeznaczeniem na realizację zadania z zakresu ochrony przeciwpożarowej polegającego na budowie kompleksu treningowo – szkoleniowego dla członków ochotniczych straży pożarnych i młodzieżowych drużyn pożarniczych w ramach Pomorskie dla Strażaków 2025.
2. Zadanie zostanie zrealizowane w miejscowości (należy uzupełnić), nr działki (należy uzupełnić).
3. Zadanie, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, zostanie wykonane zgodnie z koncepcją zawartą we wniosku aplikacyjnym złożonym przez Gminę oraz z zakresem rzeczowym realizacji prac dla w/w zadania.
4. Szczegółowy zakres rzeczowy realizacji zadania, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, określa **załącznik nr 1** do niniejszej umowy, stanowiący jej integralną część.

**§ 2.**

1. Strony ustalają, że dotacja celowa, o której mowa w § 1 ust. 1 niniejszej umowy, zostanie przekazana na rachunek bankowy (należy uzupełnić) nr (należy uzupełnić) w banku (należy uzupełnić) **w transzach.**
2. Niezwłocznie po zawarciu umowy, Gmina przedkłada harmonogram wykonania przedmiotu zadania.
3. W celu przekazania środków finansowych, Gmina składa wniosek oraz nieopłaconą kopię faktury, z odroczonym terminem płatności, która ma zostać sfinansowana z dotacji.
4. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 3 powyżej, stanowi **załącznik nr 2**.
5. **Wnioski będą składane według harmonogramu, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu umowy.**
6. Zmiana harmonogramu wymaga powiadomienia Województwa w trybie niezwłocznym i nie stanowi zmiany treści umowy.
7. Za dzień przekazania dotacji celowej, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Województwa.
8. Gmina dokona zapłaty za fakturę, o której mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, dopiero po otrzymaniu transzy środków finansowych od Województwa.
9. Środki dotacji celowej, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, zostaną przekazane w ramach następującej klasyfikacji budżetowej **754/75495/6300.**
10. Gmina zobowiązuje się wykorzystać dotację celową zgodnie z przeznaczeniem, wyłącznie na cel określony w § 1 niniejszej umowy.
11. Ze środków dotacji celowej mogą być pokrywane wyłącznie koszty poniesione nie wcześniej niż od dnia zawarcia niniejszej umowy, a najpóźniej do dnia zakończenia realizacji zadania wskazanego w § 3 poniżej.
12. Przyznanie dotacji nie oznacza, że Województwo przejmuje odpowiedzialność za zobowiązania, wierzytelności oraz działalność Gminy.

**§ 3.**

Gmina zobowiązuje się:

1. Wykorzystać dotację celową, o której mowa w § 1 ust. 1 niniejszej umowy najpóźniej w terminie do dnia 28 listopada 2025 r., który jest dniem zakończenia realizacji zadania, o którym mowa § 1.
2. Wykorzystanie dotacji następuje w szczególności poprzez zapłatę za zrealizowane zadanie, na które dotacja została udzielona oraz realizację, wykonanie i **przekazanie zadania do eksploatacji**.
3. W przypadku konieczności uzyskania pozwolenia na użytkowanie obiektu budowlanego Gmina przedłoży kopię decyzji wydanej przez powiatowego inspektora nadzoru budowlanego w przedmiotowym zakresie.
4. Przyjąć jedynie kwalifikowane wydatki, dokonane nie wcześniej niż po dniu zawarcia umowy i nie później niż do dnia 28 listopada 2025 roku. W przypadku, gdy dla Gminy podatek VAT jest kosztem odzyskiwanym, nie można go zaliczyć do wydatku kwalifikowalnego.
5. Prowadzić wyodrębnioną dokumentację finansowo-księgową i ewidencję księgową wszystkich środków finansowych służących realizacji celu określonego w § 1 niniejszej umowy, w szczególności zaś dotacji celowej otrzymanej z budżetu Województwa na realizację zadania, zgodnie z zasadami wynikającymi z  ustawy  z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U.2023.120 t.j.), w  sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych dotyczących zrealizowanego zadania.
6. Pisemnie zawiadomić Województwo o każdym zdarzeniu mającym wpływ na termin lub wartość całego zadania lub zakres realizacji zobowiązań Gminy, wynikające z niniejszej umowy, w terminie do 7 dni od dnia zaistnienia zdarzenia.

**§ 4.**

1. Rozliczenie pomocy finansowej udzielonej przez Województwo na realizację zadania określonego w § 1 niniejszej umowy nastąpi poprzez przedłożenie Województwu następującej dokumentacji:
   1. sprawozdania zawierającego m.in. opis rzeczowy zrealizowanego zadania, którego wzór stanowi **załącznik nr 3** do niniejszej umowy;
   2. wszelkich dokumentów stwierdzających poniesione koszty za zrealizowane zadanie (kopie faktur/rachunków/innych równoważnych dokumentów księgowych), wystawionych na Gminę oraz zapłaconych przez Gminę wraz z  informacją o sprawdzeniu dokumentu pod względem merytorycznym, rachunkowym i formalnym przez Gminę. Nie będą akceptowane dokumenty księgowe opłacone przez inny podmiot niż Gmina. Do każdego dokumentu należy wypełnić oddzielnie tabelę Rozliczenie zadania na podstawie dokumentów księgowych, która stanowi **załącznik nr 4** do niniejszej umowy;
   3. dokumentów świadczących o dokonaniu płatności wyłącznie w zakresie kosztów finansowych z dotacji dokonanych w terminie wskazanym w umowie. Nie dopuszcza się stosowania rozliczeń wydatków pokrytych w ramach środków z dotacji w formie kompensaty zobowiązań;
   4. dokumentacji fotograficznej potwierdzającej wykonanie zadania – 10 zdjęć (w tym także zdjęcie przed realizacją, zdjęcie w trakcie realizacji oraz zdjęcie z oznakowaniem zadania) w formacie **JPG** w preferowanej rozdzielczości **min. 2000 pikseli**, **w poziomie** na płycie CD/DVD;
   5. kopii decyzji inspektora nadzoru budowlanego, o której mowa w § 3 (jeśli koniecznym było uzyskanie);
   6. kopii protokołu/protokołów odbioru.
2. Gmina przedłoży dokumenty potwierdzające wykonanie zadania w ciągu 15 dni od daty rzeczywistego wykorzystania dotacji. Wykorzystanie dotacji następuje w  szczególności poprzez zapłatę za zrealizowane zadanie, na które dotacja została udzielona oraz realizację, wykonanie i przekazanie zadania do eksploatacji. Decyduje data wpływu dokumentów do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego.
3. Niezłożenie dokumentacji, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu może być podstawą rozwiązania umowy i zwrotu dotacji wraz z ustawowymi odsetkami.
4. Rozliczenie pomocy finansowej winno być przez Gminę uzupełniane na każde wezwanie, telefoniczne lub pisemne, Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego. Województwo ma prawo żądać, aby Gmina w wyznaczonym terminie przedstawiła dodatkowe informacje oraz wyjaśnienia do sprawozdania i  przedłożonych dokumentów, o których mowa w ust. 1. Dostarczenie sprawozdania jest równoznaczne z udzieleniem Województwu prawa do rozpowszechniania jego treści w celach informacyjno-promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.
5. Gmina przekazuje Województwu dane osobowe wyłącznie w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji niniejszej Umowy. Wszelkie dane osobowe wykraczające poza powyższy zakres powinny być zanonimizowane przez Gminę przed ich przekazaniem.
6. W przypadku, gdy rzeczywiste koszty finansowe realizacji zadania będą wyższe od kosztów określonych w umowie, Gmina jest zobowiązana do pokrycia brakującej kwoty ze środków własnych. W żadnym przypadku kwota udzielonej pomocy nie ulega zwiększeniu.
7. Na podstawie art. 4 ustawy z dnia 1 października 2024 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U.2024.356 t.j.), odsetki od środków finansowych gromadzonych na rachunku bankowym gminy, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej, stanowią źródło dochodów gminy.
8. Zatwierdzenie należytego wykonania umowy nastąpi po weryfikacji sprawozdania przedłożonego przez Gminę i na podstawie protokołu z wizji terenowej, który stanowi **załącznik nr 5** do umowy, podpisanego bez uwag przez upoważnionych przedstawicieli Stron.
9. Do czynności określonej w pkt 8 niniejszego paragrafu upoważnia się:

ze strony Województwa (należy uzupełnić)

ze strony Gminy (należy uzupełnić).

**§ 5.**

1. Kwota dotacji celowej niewykorzystana w całości lub części przez Gminę w terminie, o którym mowa w § 3 pkt. 1 niniejszej umowy, podlega zwrotowi na rachunek Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego prowadzony w Banku PKO BP o numerze 44 1020 1811 0000 0602 0312 3080 w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji, o którym mowa w § 3 pkt. 1 niniejszej umowy.
2. Od kwoty dotacji zwróconej po terminie, określonym w ust. 1 niniejszego paragrafu, nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu.
3. Dotację celową wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem Gmina jest zobowiązana zwrócić Województwu, zgodnie z art. 252 ustawy o finansach publicznych, w terminie 15 dni od dnia stwierdzenia okoliczności wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, wraz z odsetkami w  wysokości określonej jak dla zaległości podatkowej naliczonymi od dnia przekazania dotacji Gminie. Zwrotowi podlega ta część dotacji, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem.
4. Dotację celową pobraną nienależnie lub w nadmiernej wysokości Gmina jest zobowiązana zwrócić Województwu, zgodnie z art. 252 ustawy o finansach publicznych, w terminie 15 dni od dnia stwierdzenia okoliczności pobrania nienależnie lub w nadmiernej wysokości dotacji celowej, wraz z odsetkami   
   w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowej naliczonymi od dnia następnego po upływie terminu zwrotu nienależnej lub pobranej w nadmiernej wysokości dotacji. Zwrotowi podlega ta część dotacji, która została pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości.
5. Zwrotu dotacji celowej, o której mowa w § 5 ust. 3 i 4 dokonuje się na rachunek bankowy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego prowadzony w  Banku PKO BP o numerze 44 1020 1811 0000 0602 0312 3080.
6. Zwrot kwoty dotacji, o której mowa w § 5 ust. 1, 3 i 4 Gmina potwierdzi pismem wyszczególniając numer umowy oraz rozbicie dokonanej wpłaty na kwotę dotacji niewykorzystanej, wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości oraz odsetek.

**§ 6.**

1. Województwo zastrzega sobie prawo przeprowadzenia kontroli prawidłowości wykorzystania przekazanej dotacji celowej. Kontrola może odbyć się zarówno w  siedzibie Województwa, siedzibie Gminy, jak i w miejscu realizacji zadania. Kontroli dokonują osoby upoważnione przez Zarząd Województwa Pomorskiego.
2. Kontrola, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, odbywać się będzie   
   w szczególności poprzez analizę przedłożonych dokumentów, o których mowa w  § 4 ust. 1 niniejszej umowy. Kontrola może być przeprowadzona zarówno w toku realizacji umowy, jak i po jej zakończeniu, w okresie 5 lat po zakończeniu zadania.
3. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, Województwo może badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości realizacji zadania i rozliczenia dotacji celowej.
4. Województwo może wyznaczyć termin na usunięcie nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli. Gmina, w wyznaczonym przez Województwo terminie określonym w protokole z kontroli, jest zobowiązana do usunięcia stwierdzonych wad i nieprawidłowości, w tym obejmujących złą jakość wykonanych prac w ramach zadania.
5. Gmina, na żądanie Województwa, jest zobowiązana do poddania się kontroli,   
   a w szczególności dostarczenia lub udostępnienia dokumentów i innych nośników informacji oraz udzielenia wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez Województwo.

**§ 7.**

1. Gmina jest zobowiązana do zamieszczenia we wszystkich materiałach informacyjno-promocyjnych dotyczących realizowanego zadania logotypów Województwa, przekazanych przez Województwo na wskazane we wniosku aplikacyjnym adresy e-mail, wraz z informacją o udzieleniu pomocy finansowej z  budżetu Województwa.
2. Gmina jest zobowiązana do oznakowania zrealizowanego zadania zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 6** niniejszej umowy. Koszty oznakowania leżą po stronie Gminy i nie stanowią kosztów zadania oraz nie mogą być pokryte z kwoty dotacji.

**§ 8.**

1. W przypadku rezygnacji z realizacji zadania Gmina jest zobowiązana powiadomić pisemnie Województwo o tym fakcie oraz niezwłocznie dokonać zwrotu otrzymanej dotacji zgodnie z zapisami określonymi w umowie.

2. Wykorzystanie środków w ramach dotacji musi nastąpić w terminie wskazanym w  § 3 ust. 1 umowy. **Wydatki poniesione z przekazanej kwoty dotacji po tym terminie lub przed zawarciem niniejszej umowy nie będą mogły być włączone do rozliczenia zadania.**

3. Za datę poniesienia wydatku przyjmuje się datę dokonania płatności za usługę/dostawę, wynikającą z dokumentu potwierdzającego wykonanie tej czynności.

**§ 9.**

1. Umowa może być rozwiązana przez Województwo, bez wypowiedzenia, w  każdym czasie w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania niniejszej umowy, w szczególności w przypadku:
   1. niewykonania zadania opisanego w załączniku nr 1 do niniejszej umowy;
   2. wykonania zdania niezgodnie z zakresem, o którym mowa w § 1 ust. 1 niniejszej umowy, w tym z zakresem rzeczowym wskazanym w załączniku nr  1 do niniejszej umowy;
   3. stwierdzenia niezgodności pomiędzy złożonymi przez Gminę dokumentami,   
      a stanem faktycznym;
   4. nieterminowego wykonania zadania przez Gminę;
   5. jeżeli Gmina odmówi poddania się kontroli lub w terminie określonym przez Województwo nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych wad i  nieprawidłowości.
2. W przypadku rozwiązania niniejszej umowy z przyczyn wskazanych w ust. 1, stosuje się odpowiednio § 5 niniejszej umowy.
3. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonanie umowy.

## **§ 10.**

## **Klauzula informacyjna**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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 – RODO:

1. Administratorem danych osobowych osób reprezentujących Gminę jest Zarząd Województwa Pomorskiego z siedzibą przy ul. Okopowej 21/27, 80-810 Gdańsk. Pozostałe dane kontaktowe administratora to: [dros@pomorskie.eu](mailto:dros@pomorskie.eu), tel. 58 32-68-320; 58 35-68 659,
2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych to e-mail: iod@pomorskie.eu, lub tel. 58 32 68 518.
3. Dane osób reprezentujących Gminę będą przetwarzane w celu:
   * realizacji niniejszej Umowy, na podstawie art. 6 ust. 1 lit b) RODO,
   * rozliczeń finansowo-księgowych i w celach archiwizacyjnych, na podstawie art. 6 ust. 1 lit c) RODO (tj. obowiązku prawnego).
4. Dane osób reprezentujących Gminę będą przekazywane innym podmiotom, którym zlecane są usługi związane z przetwarzaniem danych osobowych, w  szczególności podmiotom wspierającym systemy informatyczne, realizującym obsługę prawną, podmiotom kontrolującym lub audytowym w celu weryfikacji prawidłowej realizacji niniejszej Umowy. Takie podmioty będą przetwarzać dane na podstawie umowy z Wykonawcą/Zamawiającym i tylko zgodnie z poleceniami Wykonawcy/Zamawiającego. Ponadto w zakresie stanowiącym informację publiczną dane będą ujawniane każdemu zainteresowanemu taką informacją lub publikowane w BIP.
5. Dane osobowe osób reprezentujących Gminę będą przechowywane przez okres zgodny z obowiązującymi przepisami.
6. Osobom reprezentującym Gminę przysługuje prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
7. Osobom reprezentującym Gminę przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**§ 11.**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz.U.2024.1061 t.j.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U.2024.1530 t.j.).

**§ 12.**

1. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej (aneks) pod rygorem nieważności.
2. Zmiana wskazanego w komparycji Umowy adresu którejkolwiek ze Stron nie stanowi zmiany Umowy, a jedynie wymaga pisemnego powiadomienia drugiej Strony o tym fakcie wraz ze wskazaniem nowego adresu.
3. Zmiana wskazanego w Umowie numeru rachunku bankowego którejkolwiek ze Stron nie stanowi zmiany Umowy, a jedynie wymaga pisemnego powiadomienia drugiej Strony o tym fakcie wraz ze wskazaniem nowego numeru rachunku bankowego.
4. Zmiana wskazanych w Umowie przedstawicieli upoważnionych przez Strony do podpisania protokołu z wizji terenowej nie stanowi zmiany Umowy, a jedynie wymaga pisemnego powiadomienia drugiej Strony o tym fakcie wraz ze wskazaniem nowego upoważnionego przedstawiciela.

**§ 13.**

Ewentualne spory wynikłe na tle realizacji niniejszej Umowy będzie rozstrzygał sąd właściwy miejscowo dla siedziby Województwa.

**§ 14.**

Umowę wraz z załącznikami sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**WOJEWÓDZTWO**

**GMINA**

Załącznik nr 1 do umowy nr (należy uzupełnić) /UM/DROŚ/2025

z dnia (należy uzupełnić)

Szczegółowy zakres rzeczowy realizacji prac dla zadania Pomorskie dla Strażaków 2025

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| l.p. | Zakres rzeczowy | Koszt zadania (w zł) | Kwota dotacji (w zł) |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |
| 3. |  |

**WOJEWÓDZTWO**

**GMINA**

Załącznik nr 2 do umowy nr (należy uzupełnić) /UM/DROŚ/2025

z dnia (należy uzupełnić)

**Wniosek Gminy** (należy uzupełnić) **nr** (należy uzupełnić)/**2025 o przekazanie środków finansowych**

**z tytułu** pomocy finansowej w formie dotacji celowej

**na dofinansowanie** zadania własnego gminy z zakresu ochrony przeciwpożarowej polegającego na budowie kompleksu treningowo-szkoleniowego dla członków ochotniczych straży pożarnych i młodzieżowych drużyn pożarniczych w ramach **Pomorskie dla Strażaków 2025**

**w związku z umową nr** (należy uzupełnić) **z dnia** (należy uzupełnić)

**wnoszę o przekazanie środków w wysokości** (należy uzupełnić) **zł** (należy uzupełnić) **gr**, **słownie** (należy uzupełnić)

**dane do przelewu dla Gminy** (należy uzupełnić):

* **nazwa posiadacza rachunku** (należy uzupełnić)
* **adres odbiorcy** (należy uzupełnić)
* **nazwa banku** (należy uzupełnić)

**numer rachunku bankowego**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**na podstawie załączonej kopii dokumentu księgowego, który ma zostać sfinansowany w ramach dotacji** (w przypadku więcej niż jednego dokumentu księgowego należy powielić treść nw. opisu)

faktury nr (należy uzupełnić) z dnia (należy uzupełnić)

nazwa/rodzaj towaru lub usługi (należy uzupełnić)

kwota należności (należy uzupełnić) zł (należy uzupełnić) gr

imiona i nazwiska lub nazwa wystawcy (należy uzupełnić)

liczba załączników/dokumentów księgowych (należy uzupełnić)

wniosek sporządził/a (należy uzupełnić) dnia (należy uzupełnić)

podpis **wójta/burmistrza**

podpis **skarbnika**

Załącznik nr 3 do umowy nr (należy uzupełnić) /UM/DROŚ/2025

z dnia (należy uzupełnić)

**Sprawozdanie końcowe realizacji zadania  
Pomorskie dla Strażaków 2025**

realizowanego w okresie od (należy uzupełnić) do (należy uzupełnić)\*\*,

określonego w umowie nr (należy uzupełnić),

zawartej w dniu (należy uzupełnić),

oraz aneksie nr (należy uzupełnić) z dnia (należy uzupełnić)[[1]](#footnote-1)\*,

pomiędzy

Województwem Pomorskim

a

Gminą (należy uzupełnić)

### Część I. Informacje ogólne

Szczegółowy zakres realizacji prac w ramach zadania (tabelę można rozszerzyć o dodatkowe wiersze)

|  |  |
| --- | --- |
| Lp. | Zakres wykonanych prac (zawierający rzeczywiste miary) |
| 1. |  |
| 2. |  |

**Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków**

Informacja o wydatkach poniesionych przy wykonaniu zadania:

|  |  |
| --- | --- |
| Wysokość otrzymanej pomocy finansowej (w zł) |  |
| Wysokość środków własnych (w zł) |  |
| Wysokość środków pochodzących z innych źródeł (wskazać z jakich)\* |  |
| Całkowity koszt zadania (w zł) |  |
| Wysokość wydatkowanej pomocy finansowej (w zł) |  |
| Wysokość pomocy finansowej do zwrotu (w zł)\* |  |

\*jeśli występuje

**Część III. Dodatkowe informacje (nieobowiązkowe)**

* …

**Część IV. Oświadczenia**

Oświadczam, że wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne   
z aktualnym stanem prawnym i faktycznym, a zrealizowane zadanie stanowi zadanie inwestycyjne i zostało oddane do eksploatacji.

Oświadczam, że w rozliczeniu dotacji nie można było odzyskać w żaden sposób podatku VAT naliczonego w fakturach dotyczących realizacji zadania.

Oświadczam, że w rozliczeniu dotacji nie uwzględniono kosztów opłat i kar umownych dotyczący realizacji zadania.

Oświadczam, że dokonano wyboru wykonawców poszczególnych prac w ramach zadania przy zachowaniu właściwego trybu zamówienia oraz że posiadamy pełną dokumentację wynikającą z przyjętego trybu zamówienia.

Oświadczam, że posiadamy prawa autorskie do przekazanej w ramach sprawozdania dokumentacji fotograficznej i że nie naruszamy praw autorskich ani dobrych obyczajów. W przypadku wystąpienia osób trzecich o naruszenie praw autorskich zobowiązujemy się do pokrycia szkód poniesionych z tego tytułu.

Wyrażamy zgodę na nieodpłatne i nieograniczone czasowo wykorzystanie przez Województwo dokumentacji fotograficznej przekazanej w ramach sprawozdania, nieodpłatne powielanie, rozpowszechnianie i wykorzystywanie przez Województwo do celów informacyjnych i marketingowych.

podpis **wójta/burmistrza**

podpis **skarbnika**

Załącznik nr 4 do umowy nr (należy uzupełnić) /UM/DROŚ/2025  
z dnia (należy uzupełnić)

Rozliczenie zadania na podstawie dokumentów księgowych

(tabelę należy powielić zgodnie z ilością przedkładanych dokumentów)

opis (należy uzupełnić)\* nr (należy uzupełnić) z dnia (należy uzupełnić)

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa wystawcy dokumentu księgowego |  |
| Nazwa wydatku  (z dokumentu księgowego) |  |
| Opis merytoryczny wydatku  (opis przedmiotu zakupu/usługi) |  |
| Numer pozycji z zakresu rzeczowego umowy (zał. nr 1 do umowy) |  |
| Kwota wydatku (łącznie) |  |
| w tym: |  |
| środki z dotacji celowej |  |
| środki własne |  |
| inne środki (wskazać jakie) |  |
| data dokonania zapłaty |  |

\*należy wskazać rodzaj dokumentu księgowego (np. faktura, rachunek)

Załącznik nr 5 do umowy nr (należy uzupełnić) /UM/DROŚ/2025

z dnia (należy uzupełnić)

Protokół z wizji terenowej realizacji zadania Pomorskie dla Strażaków 2025 przeprowadzonej dnia (należy uzupełnić) w miejscowości (należy uzupełnić) na podstawie zawartej umowy (należy uzupełnić)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| l.p. | zakres rzeczowy określony umową | osiągnięty cel (tak/nie) | ewentualne ustalenia |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |

ocena końcowa wizji (należy uzupełnić)

**Upoważniony przedstawiciel Województwa**

**Upoważniony przedstawiciel Gminy**

Załącznik nr 6 do umowy nr (należy uzupełnić) /UM/DROŚ/2025

z dnia (należy uzupełnić)

Wzór oznakowania zadania Pomorskie dla Strażaków

Preferowana szerokość znaku „!Pomorskie” to 112 mm.

Dozwolona minimalna szerokość znaku herbu z napisem „Województwo Pomorskie” przy oznakowaniu zadania to 65 mm, przy czym zalecana jest wielkość pozwalająca na poprawną czytelność znaku i jego elementów.  
Preferowana wielkość czcionki użytej do nazwy projektu oraz wskazania źródła pomocy finansowej: 24 pkt (czcionka Diavlo Medium).

Preferowana wielkość czcionki użytej do nazwy „Pomorskie dla Strażaków”: 28 pkt (czcionka Diavlo Bold).

Dopuszcza się zastosowanie znaków graficznych w wersji monochromatycznej (pliki dostępne w UMWP).

Wertykalne rozmieszczenie napisów powinno być centralne.

Wielkość tablicy oraz jakość wydruku powinna zapewniać czytelność wszelkich znaków i napisów.

Wielkości minimalne znaków określa Księga Identyfikacji Województwa Pomorskiego



1. \* Niepotrzebne skreślić

   \*\* rzeczywista data zakończenia [↑](#footnote-ref-1)