

**ZAŁĄCZNIK DO UCHWAŁY NR 3837/26**  
**ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO**

z dnia 25 marca 2026 roku

**REGULAMIN PRYZNAWANIA DOTACJI CELOWYCH**  
**DLA UCZELNI PUBLICZNYCH I NIEPUBLICZNYCH Z WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO**  
**W 2026 ROKU**

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Regulamin określa zasady podziału, przyznawania i rozliczania dotacji celowych dla uczelni z terenu województwa świętokrzyskiego na dofinansowanie przedsięwzięć, tj. zakupy inwestycyjne lub pokrycie wydatków bieżących, wynikających z realizacji przedsięwzięć związanych z zadaniami statutowymi uczelni.

**§ 2**

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Województwie – należy przez to rozumieć Województwo Świętokrzyskie;
- 2) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Świętokrzyskiego;
- 3) Marszałku Województwa – należy przez to rozumieć Marszałka Województwa Świętokrzyskiego;
- 4) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach;
- 5) Departamencie – należy przez to rozumieć Departament Edukacji, Kultury i Sportu Urzędu;
- 6) uczelni – należy przez to ubiegającą się o dotację celową rozumieć publiczną lub niepubliczną uczelnię, prowadzącą studia wyższe na co najmniej jednym kierunku, utworzoną w sposób określony w ustawie z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r. poz. 1571, z późn. zm.), której siedziba, filia lub podstawowa jednostka organizacyjna znajdują się na terenie województwa świętokrzyskiego;
- 7) wniosku – należy przez to rozumieć wniosek o przyznanie dotacji celowej na zakupy inwestycyjne lub wydatki bieżące z budżetu Województwa Świętokrzyskiego w 2026 roku, złożony przez uczelnię, na podstawie którego może być przyznana dotacja;
- 8) wnioskodawcy – należy przez to rozumieć uczelnię ubiegającą się o dotację celową;
- 9) przedsięwzięciu – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie, zadanie lub jego część, przewidziane do realizacji przez uczelnię;
- 10) Komisji – należy przez to rozumieć komisję do oceny merytorycznej wniosków powołaną przez Województwo;
- 11) umowie – należy przez to rozumieć umowę o przyznanie dotacji celowej z budżetu Województwa Świętokrzyskiego w 2026 roku;
- 12) dotacji – należy przez to rozumieć przyznaną uczelni dotację celową z budżetu Województwa Świętokrzyskiego, z przeznaczeniem na pokrycie wydatków inwestycyjnych zakupów inwestycyjnych lub wydatków bieżących;
- 13) Dotowanym – należy przez to rozumieć uczelnię, której została przyznana dotacja;
- 14) Regulaminie – należy przez to rozumieć *Regulamin przyznawania dotacji celowych dla uczelni publicznych i niepublicznych z województwa świętokrzyskiego w 2026 roku*;
- 15) rok budżetowy – należy przez to rozumieć okres od 1 stycznia do 31 grudnia roku, w którym został złożony wniosek o przyznanie dotacji celowej;

- 16) karta oceny – należy przez to rozumieć kartę oceny wniosku o przyznanie dotacji celowej z budżetu Województwa Świętokrzyskiego w 2026 roku, na podstawie której dokonywana jest ocena formalna i merytoryczna wniosku.

## **Rozdział II**

### **Warunki przyznawania dotacji**

#### **§ 3**

1. O dotację mogą ubiegać się uczelnie, których wnioski spełniają łącznie następujące warunki:
  - 1) dotyczą przedsięwzięć związanych z zakupami inwestycyjnymi lub wydatkami bieżącymi, przeprowadzonymi i rozliczonymi w danym roku budżetowym, o których mowa w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.), z przeznaczeniem na realizację statutowych zadań uczelni, o których mowa w art. 11 Prawa o szkolnictwie wyższym i nauce,
  - 2) dotyczą przedsięwzięć realizowanych w uczelniach, których siedziba znajduje się na terenie województwa świętokrzyskiego lub w uczelniach, które prowadzą działalność dydaktyczną na terenie województwa świętokrzyskiego w filiach lub podstawowych jednostkach organizacyjnych,
  - 3) są związane z zadaniami własnymi samorządu województwa, określonymi w art. 14 ust 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2025 r. poz. 581, z późn. zm.).
2. Wnioskodawca jest zobowiązany do wniesienia finansowego wkładu własnego w wysokości minimum 10 % całkowitych kosztów przedsięwzięcia. Podatek VAT jest kosztem kwalifikowanym, z zastrzeżeniem § 9 ust. 1.
3. W przypadku przyznania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana, Dotowany realizuje przedsięwzięcie, o którym mowa we wniosku, odpowiednio zmniejszając jego zakres w stosunku do przyznanej kwoty dotacji, z zachowaniem minimalnego procentowego wkładu własnego lub dokonuje zmiany zakresu przedsięwzięcia. Dokonując tej zmiany, Dotowany uwzględnia przedstawione w cz. II. wniosku uzasadnienie potrzeby realizacji przedsięwzięcia.
4. W przypadku dokonania zmian, o których mowa w ust. 3, Dotowany składa harmonogram rzeczowo-finansowy przedsięwzięcia dostosowany do przyznanej dotacji, zachowując przy tym wymagany minimalny procentowy wkład własny, w terminie wskazanym w wezwaniu do złożenia harmonogramu.
5. Przyznając dotację, Województwo może wskazać pozycje z harmonogramu rzeczowo-finansowego, które zostaną objęte dofinansowaniem z budżetu Województwa Świętokrzyskiego.
6. W przypadku zamiaru odstąpienia od zawarcia umowy, Dotowany ma obowiązek pisemnie powiadomić Województwo o rezygnacji z jej zawarcia umowy, w terminie tygodnia od dnia otrzymania informacji o przyznaniu dotacji.
7. W przypadku rezygnacji z zawarcia umowy lub rezygnacji z części lub całości dotacji, Województwo może przyznać niewykorzystane środki innej uczelni, której wniosek został pozytywnie oceniony pod względem formalnym.

## **Rozdział III**

### **Tryb i termin ubiegania się o przyznanie dotacji oraz kryteria oceny wniosków**

#### **§ 4**

1. Warunkiem ubiegania się o dotację jest złożenie przez uczelnię wniosku, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Wniosek należy złożyć osobiście lub wysłać w zaklejonej kopercie z dopiskiem *Dotacja dla uczelni* na adres: **Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego, al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce** (liczy się data stempla pocztowego) w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków, zamieszczonym na stronie internetowej [www.swietokrzyskie.pro](http://www.swietokrzyskie.pro)

3. Nabór wniosków ogłasza Zarząd.
4. Każdy wniosek rozpatrywany jest dwuetapowo:
  - 1) I etap – ocena formalna,
  - 2) II etap – ocena merytoryczna.
5. Ocena formalna wniosków dokonywana jest przez pracowników Departamentu.
6. Przed przystąpieniem do oceny formalnej pracownik Departamentu jest zobowiązany do podpisania deklaracji o bezstronności w stosunku do każdej uczelni ubiegającej się o dotację.
7. W przypadku, gdy pracownik Departamentu nie będzie mógł dokonać oceny formalnej wniosku ze względu na zaistnienie sytuacji, o których mowa w deklaracji o bezstronności, jest zobowiązany poinformować o tym fakcie Dyrektora Departamentu lub jego Zastępcę. W takiej sytuacji Dyrektor Departamentu lub jego Zastępca przekazuje wniosek do oceny formalnej innemu pracownikowi Departamentu.
8. Wniosek uzyska negatywną ocenę formalną, jeśli:
  - 1) został złożony po upływie terminu wskazanego w ogłoszeniu o naborze wniosków lub – w przypadku konieczności uzupełnienia wniosku lub załączonej dokumentacji – po upływie 7 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o konieczności uzupełnienia braków formalnych;
  - 2) wnioskodawca nie jest uprawniony do złożenia wniosku, tj. siedziba wnioskodawcy znajduje się poza województwem świętokrzyskim lub wnioskodawca prowadzi działalność dydaktyczną poza województwem świętokrzyskim w filii lub podstawowej jednostce organizacyjnej;
  - 3) wniosek został wypełniony nieprawidłowo lub niekompletnie, tj.:
    - a) podpisy złożyły osoby nieuprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy lub nie złożono odpowiednich pełnomocnictw w tej sprawie,
    - b) cel przedsięwzięcia nie jest związany z zadaniami statutowymi uczelni o których mowa w art. 11 Prawa o szkolnictwie wyższym i nauce,
    - c) z przedstawionego harmonogramu rzeczowo-finansowego przedsięwzięcia nie wynika:
      - zgodność nazwy zaplanowanego przedsięwzięcia z częścią B wniosku,
      - zobowiązanie Wnioskodawcy do wniesienia finansowego wkładu własnego w wysokości minimum 10 % całkowitych kosztów przedsięwzięcia,
  - 4) przedsięwzięcie wskazane we wniosku nie jest związane z zadaniami własnymi samorządu województwa, określonymi w art. 14 ust. 1 ustawy o samorządzie województwa,
  - 5) przedsięwzięcie wskazane we wniosku nie będzie realizowane przez uczelnię, której siedziba znajduje się na terenie województwa świętokrzyskiego lub uczelnię, która prowadzi działalność dydaktyczną na terenie województwa świętokrzyskiego w filii lub podstawowej jednostce organizacyjnej.
9. Wnioski złożone poza terminem naboru wniosków lub przez nieuprawnionych Wnioskodawców podlegają odrzuceniu z przyczyn formalnych, bez możliwości złożenia odwołania.
10. W trakcie oceny formalnej uchybienia inne, niż wskazane w ust. 8 ust. 1 i 2, będą podlegać uzupełnieniu lub poprawie.
11. Po zakończeniu oceny formalnej sporządza się listę wniosków pozytywnie ocenionych pod względem formalnym i listę wniosków odrzuconych z przyczyn formalnych.
12. Wnioski, ujęte na liście wniosków pozytywnie ocenionych pod względem formalnym, podlegają ocenie merytorycznej.
13. Oceny merytorycznej wniosku dokonuje Komisja w składzie:
  - 1) dyrektor Departamentu lub jego zastępca – Przewodniczący Komisji,

- 2) dwóch pracowników Departamentu.
14. Przed przystąpieniem do oceny merytorycznej każdy z członków Komisji jest zobowiązany do podpisania deklaracji o bezstronności, w stosunku do wniosku, który będzie podlegał jego ocenie.
15. W przypadku gdy członek Komisji nie będzie mógł dokonać oceny merytorycznej wniosku ze względu na zaistnienie sytuacji, o których mowa w deklaracji o bezstronności, jest zobowiązany poinformować o tym fakcie Przewodniczącego Komisji.
16. Komisja dokonuje oceny merytorycznej, biorąc pod uwagę następujące punktowane kryteria:

<b>Numer kryterium</b>	<b>Nazwa kryterium</b>	<b>Sposób punktowania</b>
Kryterium nr 1	Znaczenie zadania dla rozwoju społeczno-gospodarczego województwa świętokrzyskiego	Liczba punktów możliwych do uzyskania w ramach kryterium: <b>0-30 pkt</b>  Jeśli wniosek nie spełnia kryterium lub nie zawiera uzasadnienia - 0 pkt
Kryterium nr 2	Zgodność przedsięwzięcia z potrzebami rynku pracy	Liczba punktów możliwych do uzyskania w ramach kryterium: <b>0-20 pkt</b>  Jeśli wniosek nie spełnia kryterium lub nie zawiera uzasadnienia - 0 pkt
Kryterium nr 3	Powiązanie przedsięwzięcia z rozwojem kierunków lub wzrostem liczby studentów na danym kierunku kształcenia	Liczba punktów możliwych do uzyskania w ramach kryterium: <b>0-20 pkt</b>  Jeśli wniosek nie spełnia kryterium lub nie zawiera uzasadnienia - 0 pkt
Kryterium nr 4	Powiązanie przedsięwzięcia z prowadzeniem działalności naukowej lub badawczo-rozwojowej	Liczba punktów możliwych do uzyskania w ramach kryterium: <b>0-20 pkt</b>  Jeśli wniosek nie spełnia kryterium lub nie zawiera uzasadnienia - 0 pkt

17. Wynik formalnej i merytorycznej oceny wniosku przedstawiony zostanie w karcie oceny, stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu.
18. Po zakończeniu prac Komisja sporządza protokół.
19. Decyzję o przyznaniu dotacji dla uczelni podejmuje Zarząd.
20. Od uchwały Zarządu nie przysługuje odwołanie.
21. Kwota przyznanej dotacji uzależniona jest od kwoty zabezpieczonej w budżecie Województwa Świętokrzyskiego na ten cel, w danym roku budżetowym.

## **Rozdział IV**

### **Tryb i warunki wypłacania dotacji**

#### **§ 5**

1. Podstawą przyznania dotacji jest umowa zawarta pomiędzy Województwem a uczelnią, której wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
2. Wypłata dotacji lub jej części następuje na pisemny wniosek Dotowanego złożony niezwłocznie po dokonaniu wszelkich czynności, w wyniku których możliwa będzie realizacja przedsięwzięcia, w terminie 21 dni od daty złożenia przez Dotowanego prawidłowego wniosku o wypłatę dotacji lub jej części.

3. Przez czynności, w wyniku których możliwa będzie realizacja przedsięwzięcia, należy rozumieć co najmniej: zawarcie umowy sprzedaży z dostawcą lub wykonawcą zawierającej m.in. termin dostarczenia zakupionych towarów oraz termin i wysokość zapłaty za zamówiony towar; dokonanie zamówienia wraz z potwierdzeniem przyjęcia go do realizacji zawierającego m.in. termin dostarczenia zamówienia oraz termin i wysokość zapłaty za zamówiony towar; posiadanie innego dokumentu, równoważnego z umową, na podstawie którego nastąpi realizacja lub zapłata za zrealizowane przedsięwzięcie.
4. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 2, stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
5. Wniosek powinien zawierać oświadczenie Dotowanego, z którego wynikać będzie, że wykonane zostały wszelkie czynności, w wyniku których możliwa będzie realizacja przedsięwzięcia. Do wniosku Dotowany winien dołączyć: kserokopie faktur, rachunków lub innych dokumentów finansowych, dotyczących Przedsięwzięcia, będących w jego posiadaniu.
6. W przypadku dokumentów w języku obcym, niezbędne jest dołączenie ich tłumaczenia na język polski oraz zastosowanie przeliczenia obcej waluty na złotówki, wg kursu średniego NBP na ostatni dzień roboczy poprzedzający dzień wystawienia faktury.
7. Niekompletne lub błędnie wypełnione wnioski o wypłatę dotacji lub jej części podlegają uzupełnieniu w zakresie i terminie wskazanym w pisemnym lub telefonicznym wezwaniu.

## § 6

1. Dotowany nie może wykorzystać otrzymanej dotacji na inne cele niż określone w umowie.
2. O planowanych zmianach w zakresie rzeczowej i finansowej realizacji przedsięwzięcia określonego w umowie, Dotowany zobowiązany jest poinformować pisemnie Województwo, z zastrzeżeniem, że zmiany w zakresie rzeczowej realizacji przedsięwzięcia Dotowany zobowiązany jest zgłosić Województwu przed ich wprowadzeniem, natomiast zmiany w zakresie finansowej realizacji przedsięwzięcia Dotowany zobowiązany jest zgłosić Województwu nie później niż w terminie złożenia wniosku o wypłatę dotacji lub jej części.
3. Każda zmiana zakresu rzeczowego realizacji przedsięwzięcia wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności w postaci aneksu do umowy.
4. Wprowadzanie zmian w zakresie finansowej realizacji przedsięwzięcia dopuszczalne jest wyłącznie do wysokości kwoty przyznanej dotacji i nie wymaga zgody Województwa, pod warunkiem przedłożenia uzasadnienia potrzeby realizacji przedsięwzięcia (cz. II wniosku o przyznanie dotacji). Wprowadzenie zmian, o których mowa w zdaniu pierwszym, Dotowany uwzględnia w zaktualizowanym harmonogramie rzeczowo-finansowym, który przekazuje Województwu wraz z wnioskiem o wypłatę dotacji lub jej części.
5. Dopuszcza się zmiany wysokości kwot dotacji dla poszczególnych pozycji w harmonogramie rzeczowo-finansowym, do wysokości kwoty przyznanej dotacji na realizację przedsięwzięcia, przy zachowaniu wymaganego wkładu własnego. Wprowadzenie tych zmian nie wymaga zgody Województwa, zmiany te Dotowany zobowiązany jest zgłosić Województwu nie później niż w terminie złożenia wniosku o wypłatę dotacji lub jej części.
6. Dopuszcza się zmiany wysokości wkładu własnego w harmonogramie rzeczowo-finansowym, z zachowaniem jego minimalnej wysokości, o której mowa w § 3 ust. 2. Wprowadzenie tych zmian nie wymaga zgody Województwa, zmiany te Dotowany zobowiązany jest zgłosić Województwu nie później niż w terminie złożenia wniosku o wypłatę dotacji lub jej części.
7. Niezgłoszenie przez Dotowanego zmian w zakresie rzeczowej realizacji przedsięwzięcia przed ich wprowadzeniem, może skutkować wstrzymaniem przekazania dotacji lub jej części lub zwrotem przyznanej dotacji wraz z odsetkami liczonymi jak od zaległości podatkowych lub rozwiązaniem umowy.
8. Decyzję o ewentualnym wstrzymaniu wypłaty dotacji lub jej części albo zwrocie przekazanej dotacji lub jej części dotacji wraz z odsetkami liczonymi jak od zaległości podatkowych oraz o rozwiązaniu umowy, każdorazowo podejmuje Zarząd.

## § 7

1. Wszelkie wydatki związane z realizacją zadań w ramach danego przedsięwzięcia muszą zostać poniesione najpóźniej do dnia 15 grudnia danego roku, w którym Dotowany złożył wniosek.
2. Dotowany zobowiązany jest do wydatkowania dotacji, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
3. Jeżeli Dotowany nie jest zobowiązany do stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320, z późn. zm.), wykorzystanie Dotacji następuje w sposób:
  - 1) zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców, przejrzysty i proporcjonalny;
  - 2) gospodarny, celowy, oszczędny, rzetelny z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz przy optymalnym doborze metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.

## Rozdział V

### Rozliczenie dotacji

## § 8

1. Dotacja podlega szczegółowemu rozliczeniu finansowo-rzeczowemu przez Dotowanego, w oparciu o sprawozdanie z realizacji przedsięwzięcia, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Regulaminu, **nie później niż do dnia 31 grudnia 2026 r.**
2. W rozliczeniu finansowo-rzeczowym, o którym mowa wyżej, uwzględnione będą jedynie koszty i wydatki uzasadnione, bez wydatków sankcyjnych, w tym opłat z tytułu grzywien, kar i odsetek za zwłokę, które nie stanowią wydatków kwalifikowanych.
3. Przedłożone do rozliczenia koszty przedsięwzięcia nie mogą stanowić podstawy do rozliczenia innych dotacji udzielonych ze środków publicznych.
4. Niewywiązanie się z obowiązku rozliczenia rzeczowo-finansowego w terminie określonym w ust. 1 może skutkować obowiązkiem zwrotu dotacji. W przypadku nieprzedłożenia wyżej wymienionych informacji, Województwo może wypowiedzieć umowę. W przypadku wypowiedzenia umowy z powyższych przyczyn, Dotowany zobowiązany jest do zwrotu przekazanej dotacji wraz z odsetkami liczonymi jak od zaległości podatkowych od dnia wypłaty dotacji.
5. Województwo ma prawo żądać, aby Dotowany w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia oraz dokumenty związane z realizacją przedsięwzięcia do złożonego rozliczenia rzeczowo - finansowego.
6. W przypadku niezłożenia informacji, wyjaśnień i dokumentów, o których mowa w ust. 5, Województwo wzywa pisemnie Dotowanego do ich złożenia. W przypadku nieprzedłożenia wyżej wymienionych informacji, wyjaśnień i dokumentów Województwo może wypowiedzieć umowę. W przypadku rozwiązania umowy z powyższych przyczyn, Dotowany zobowiązany jest do zwrotu przekazanej dotacji wraz z odsetkami liczonymi jak od zaległości podatkowych od dnia wypłaty dotacji.
7. Do sprawozdania Dotowany dołączy wykaz faktur, rachunków lub innych dokumentów finansowych, dotyczących realizacji przedsięwzięcia oraz kserokopie faktur, rachunków lub innych dokumentów finansowych.
8. W przypadku stwierdzenia braków lub nieprawidłowości w sprawozdaniu lub załączonych do niego dokumentach, Dotowanemu przekazywane jest wezwanie do uzupełnienia lub usunięcia stwierdzonych braków lub nieprawidłowości ze wskazanym terminem na ich usunięcie. Nieuzupełnienie lub nieusunięcie braków lub nieprawidłowości we wskazanym terminie skutkuje wstrzymaniem rozliczenia dotacji do czasu ich usunięcia i może prowadzić do konieczności zwrotu nierozliczonej części dotacji.

9. Za koszty kwalifikowane uznaje się koszty, które powstały po dniu zawarcia umowy o przyznanie dotacji celowej i zostały uwzględnione w harmonogramie rzeczowo–finansowym przedsięwzięcia oraz potwierdzone dokumentami finansowymi.
10. Wydatkiem kwalifikowanym jest wydatek spełniający łącznie następujące warunki:
  - 1) został poniesiony w związku z realizacją przedsięwzięcia określonego w umowie,
  - 2) został faktycznie poniesiony w okresie wskazanym w umowie,
  - 3) jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa krajowego, w tym przepisami regulującymi udzielanie pomocy publicznej, jeśli mają zastosowanie,
  - 4) został uwzględniony w harmonogramie rzeczowo – finansowym przedsięwzięcia,
  - 5) został poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy,
  - 6) został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
  - 7) został należycie udokumentowany, zgodnie z wymogami wynikającymi z Regulaminu i umowy.

## **§ 9**

1. W przypadku uzyskania zwrotu podatku VAT Dotowany jest zobowiązany do jego zwrotu Województwu.
2. W przypadku zaistnienia okoliczności uzasadniających naliczenie kar umownych wykonawcom przedsięwzięcia, wysokość dotacji ulegnie pomniejszeniu o te kary, przy czym pomniejszenie to w przypadku wielości źródeł finansowania jest proporcjonalne do wysokości finansowania.
3. Przyznana dotacja wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, zgodnie z art. 252 ustawy o finansach publicznych.
4. Odsetki bankowe uzyskane od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi w terminie do dnia 31 grudnia 2026 r.

## **Rozdział VI**

### **Kontrola dotacji**

## **§ 10**

1. Dotowany ponosi odpowiedzialność za:
  - 1) wydatkowanie dotacji zgodnie z obowiązującym prawem,
  - 2) wydatkowanie dotacji zgodne z przeznaczeniem,
  - 3) prawidłowe rozliczenie dotacji.
2. Województwo jest uprawnione do kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji przez Dotowanego. Kontrola może być przeprowadzona w okresie trwania umowy i po jej zakończeniu.

#### **Załączniki:**

- 1) załącznik nr 1 – wzór wniosku o przyznanie dotacji celowej na pokrycie zakupów inwestycyjnych lub wydatków bieżących z budżetu Województwa Świętokrzyskiego w 2026 roku;
- 2) załącznik nr 2 – wzór karty oceny formalnej i merytorycznej wniosku;
- 3) załącznik nr 3 – wzór umowy o przyznanie dotacji celowej;
- 4) załącznik nr 4 – wzór wniosku o wypłatę dotacji lub jej części;
- 5) załącznik nr 5 – wzór sprawozdania z realizacji przedsięwzięcia.