

UMOWA Nr
O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO
NA PODSTAWIE OFERTY, O KTÓREJ MOWA W ART 19A
USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I
WOŁONTARIACIE

pod tytułem
„.....”
zawarta w dniu w Woźnikach

pomiędzy:

Gminą Woźniki, z siedzibą w **Woźnikach ul Rynek 11**, zwaną dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowaną przez **Burmistrza Alojzego Cichowskiego**

a

....., organizacją pozarządową z siedzibą w, [KRS/Rejestr Starosty/Rejestr Kół Łowieckich]* Nr reprezentowaną przez, PESEL zwaną dalej „Zleceniobiorcą”, zgodnie z [wyciągiem z właściwego rejestru/pelnomocnictwem]*, załączonym do niniejszej umowy

§ 1.

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. DzU z 2016 poz 239 z późniejszymi zmianami) zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu roku, zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w § 3 w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami umowy.
3. Niniejsza umowa jest umową o wsparcie realizacji zadania publicznego w rozumieniu art 16 ust 1 ustawy.
4. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 10 ust 4.
5. Oferta oraz aktualizacje harmonogramu i kosztorysu, stanowiące załączniki do niniejszej umowy są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
6. Osobą do kontaktów roboczych jest:
 1. ze strony Zleceniodawcy: Piotr Kalinowski, tel 34/3669924, e-mail: p.kaliwnoski@wozniki.pl
 2. ze strony Zleceniobiorcy:

§ 2.

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania ustala się od dnia do roku.
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:
 1. dla środków pochodzących z dotacji od dnia do roku
 2. dla innych środków finansowych od dnia do roku
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą z

- uwzględnieniem aktualizacji harmonogramu i kosztorysu, w terminie określonym w ust 1.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków określonych w § 3 ust 1 i 4 zgodnie z celem na jaki ją uzyskał, i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji, oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę na realizację zadania publicznego środków. Niewykorzystane przychody Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 11.
 5. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust 4 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.

§ 3.

Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego kwotę dotacji w wysokości zł (słownie: **złotych**), klasyfikacja budżetowa, na rachunek bankowy nr: w terminie do 30 dni [przed dniem rozpoczęcia realizacji umowy/od daty podpisania umowy]*
2. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
3. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą. W przypadku zmiany rachunku bankowego Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym rachunku bankowym i jego numerze.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania wkładu własnego:
 1. finansowego w wysokości zł (słownie **złotych**)
 2. osobowego w wysokości zł (słownie **złotych**)
 3. rzeczowego w wysokości zł (słownie **złotych**)
5. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji oraz wkładu własnego Zleceniobiorcy, o których mowa w ust 1 i 4 i wynosi zł (słownie: **złotych**).
6. Procentowy udział wkładu własnego Zleceniobiorcy określonego w ust 4 w stosunku do całości kosztów realizacji zadania publicznego wynosi %.
7. Wartość wkładu własnego finansowego, osobowego bądź rzeczowego Zleceniobiorcy, o których mowa w ust 4, może się zmieniać, o ile nie zmieni się procentowy udział wkładu własnego Zleceniobiorcy określony w ust 6.
8. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust 4-7 uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 4

Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 o rachunkowości (tj. DzU z 2016 poz 1047 z późniejszymi zmianami), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania publicznego przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca zrealizował zadanie publiczne.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do opisywania dokumentacji finansowo – księgowej związanej z realizacją zadania, dotyczącej zarówno dotacji jak i innych środków finansowych, zgodnie z wymogami określonymi w art 21 ustawy z dnia 29 września 1994 o rachunkowości.

4. Niezachowanie zobowiązania, o którym mowa w ust 1-3, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części bądź całości zadania publicznego, chyba, że z innych dowodów wynika, że część, albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

§ 5.

Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczenia herbu Gminy Woźniki na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących zrealizowanego zadania oraz zakupionych środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
3. Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.
4. Zleceniobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:
 1. zmianie adresu siedziby Zleceniobiorcy oraz danych osoby upoważnionej do kontaktów roboczych określonej § 1 ust 6
 2. ogłoszenia likwidacji bądź wszczęcia postępowania upadłościowego.

§ 6.

Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust 5. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 4 ust 2.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust 1, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania publicznego. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.
5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust 1 Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i Zalecenia mające na celu ich usunięcie.
6. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust 5, do ich wykonania i powiadomienia o tym Zleceniodawcy.

§ 7.

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Zleceniodawca może wezwać do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 kwietnia 2016 roku w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (DzU z 2016 poz 570). Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania.
2. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone i złożone przez Zleceniobiorcę według wzoru, o którym mowa w ust 1 w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
3. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust 1 i 2. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
4. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust 1 i 2, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie do 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
5. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust 4, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych.
6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust 1, 3 i 4 może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
7. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę est równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 11.

Zwrot środków finansowych

1. Przekazane środki finansowe z dotacji, określone w § 3 ust 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać do dnia określonego w § 2 ust 2 pkt 1.
2. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie określonym w § 2 ust 2 pkt 1 Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie do 15 dni po tym okresie.
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o nr **37 8279 1023 0200 0130 2002 0001**
4. Od niewykorzystanej kwoty dotacji po terminie, o którym mowa w ust 1, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy nr **37 8279 1023 0200 0130 2002 0001**. Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej dotacji.
5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy na zasadach określonych w ust 1 – 3.
6. Kwota dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem bądź pobrana nienależnie bądź w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

§ 12.

Rozwiązanie umowy za porozumieniem stron

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonanie umowy.

2. W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w protokole.

§ 13.

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

1. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy składając stosowne oświadczenie na piśmie, do dnia przekazania dotacji, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy bez skutków finansowych do dnia przekazania dotacji.
3. W przypadku odstąpienia przez Zleceniobiorcę od wykonania umowy po przekazaniu przez Zleceniodawcę dotacji, Zleceniodawcy przysługuje kara umowna w wysokości 5 % kwoty określonej w § 3 ust 1. Przekazana dotacja podlega zwrotowi wraz odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanych od dnia przekazania dotacji.

§ 14.

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 1. wykorzystania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
 2. nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;
 3. przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
 4. nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie,
 5. odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo nie doprowadzenia w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 6. stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione
2. Zleceniodawca rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

§ 15.

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do nie zbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.
2. Z ważnych przyczyn Strony mogą zawrzeć aneks do niniejszej umowy, zezwalający na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust 1, pod warunkiem, że Zleceniobiorca zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

§ 16.

Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają pod rygorem nieważności zawarcia w formie pisemnej.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 17.

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca odbiera stosowne oświadczenia osób, których te dane dotyczą, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r o ochronie danych osobowych (tj. DzU z 2016 poz 992 z późniejszymi zmianami).
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do pozyskania wszystkich wymaganych prawem pozwoleń niezbędnych do realizacji zadania publicznego.

§ 18.

Postanowienia końcowe

1. W zakresie nie uregulowanym niniejszą umową stosuje się następujące przepisy:
 1. ustawę z dnia 23 kwietnia 1964 r – Kodeks cywilny (tj. DzU z 2014 poz 121 z późniejszymi zmianami),
 2. ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych (tj. DzU z 2015 poz 885 z późniejszymi zmianami),
 3. ustawę z dnia 29 września 1994 o rachunkowości (tj. DzU z
 4. ustawę z dnia 29 stycznia 2004 – Prawo zamówień publicznych (tj. DzU z 2015 poz 2164 z późniejszymi zmianami)
 5. ustawę z dnia 17 grudnia 2004 o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tj. DzU z 2013 poz 168 z późniejszymi zmianami)
 6. uchwałę Nr Rady Miejskiej w Woźnikach z dnia w sprawie przyjęcia „Programu Współpracy Gminy Woźniki z organizacjami pozarządowymi na rok

§ 19.

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą starały się rozstrzygnąć polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy sądu powszechnego.

§ 20

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron

Zleceniodawca

Zleceniobiorca

ZAŁĄCZNIKI:

1. Oferta realizacji zadania publicznego
2. [Wyciąg z KRS/kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru bądź ewidencji]*

[]* niepotrzebne skreślić