

Umowa Nr
o wsparcie/powierzenie¹⁾ realizacji zadania publicznego pod nazwą:

zawarta w dniu _____ w _____

między:

Województwem Kujawsko-Pomorskim z siedzibą w Toruniu, zwanym dalej „Zleceniodawcą”,
reprezentowanym przez:

a:

z siedzibą w _____ numer w Krajowym Rejestrze Sądowym/innym rejestrze/ewidencji¹⁾ reprezentowaną (-ym, -ymi) przez
(imię i nazwisko oraz numer i seria dowodu osobistego)

zwaną(-ym, -ymi) dalej „Zleceniobiorcą(-ami)”²⁾

Osoba do kontaktów roboczych:

Tel.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy(-om), zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą” oraz *inne ewentualne ustawy* oraz uchwały realizację zadania publicznego pod tytułem: _____ określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę(-ów) w dniu _____ z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań/harmonogramu/kosztorysu^{1),3)}, w formie zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania (korekta zakresu rzeczowego i finansowego zadania), zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca(-y) zobowiązuje(-a) się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

2. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie realizacji zadania publicznego/o wsparcie realizacji zadania publicznego¹⁾ w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.

3. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 11 ust. 3.

4. Oferta oraz aktualizacje opisu poszczególnych działań/harmonogramu/kosztorysu^{1), 3)}, o których/której mowa w ust. 1, w formie zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania (korekta zakresu rzeczowego i finansowego zadania) stanowi/stanowią załącznik(-i) do niniejszej umowy.

§ 2

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia _____ do dnia _____, natomiast termin wydatkowania środków z dotacji określa się od dnia podjęcia uchwały o przyznaniu dotacji przez Zarząd Województwa tj. od dnia _____⁷⁾.

2. Zleceniobiorca(-y) zobowiązuje(-ą) się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań/harmonogramu/kosztorysu^{1),3)}.

3. Zleceniobiorca(-y) zobowiązuje(-ą) się do wykorzystania przekazanej dotacji zgodnie z celem, na jaki ją uzyskał(-li), 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 środków, które należy wykorzystać wyłącznie na realizację zadania publicznego.

§ 3

Wysokość dotacji w całkowitym koszcie zadania

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego kwoty dotacji w wysokości _____ (słownie: _____) ⁴⁾, na rachunek bankowy Zleceniobiorcy^{4a)}, nr rachunku:

1) w terminie 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy, jednak nie wcześniej niż 21 dni przed rozpoczęciem zadania;

2) w następujący sposób:

I transza w wysokości _____	(słownie) _____	w terminie _____
II transza w wysokości _____	(słownie) _____	w terminie _____
III transza w wysokości _____	(słownie) _____	w terminie _____
IV transza w wysokości _____	(słownie) _____	w terminie _____

3) w formie refundacji, w terminie 14 dni roboczych od daty zatwierdzenia przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego z realizacji zadania.

2. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania Zleceniobiorcom, którzy złożyli ofertę wspólną na realizację zadania publicznego, łącznej kwoty dotacji w wysokości _____ (słownie:)⁵⁾

1) w terminie 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy:

a) w wysokości (słownie:)

zgodnie z kosztorysem oferty wspólnej, na rachunek bankowy Zleceniobiorcy 1

(nazwa Zleceniobiorcy 1, który złożył ofertę wspólną)

nr rachunku:

b) w wysokości (słownie)

zgodnie z kosztorysem oferty wspólnej, na rachunek bankowy Zleceniobiorcy 2

(nazwa Zleceniobiorcy 2, który złożył ofertę wspólną)

nr rachunku:

c) w wysokości (słownie)

zgodnie z kosztorysem oferty wspólnej, na rachunek bankowy Zleceniobiorcy 3

(nazwa Zleceniobiorcy 3, który złożył ofertę wspólną)

nr rachunku:

2) w następujący sposób:

I transza w wysokości słownie _____ zgodnie z kosztorysem oferty wspólnej,
w terminie _____ na rachunek bankowy Zleceniobiorcy 1

(nazwa Zleceniobiorcy 1, który złożył ofertę wspólną)

nr rachunku:

II transza w wysokości słownie, _____ zgodnie z kosztorysem oferty wspólnej,
w terminie _____ na rachunek bankowy Zleceniobiorcy 2

(nazwa Zleceniobiorcy 2, który złożył ofertę wspólną)

nr rachunku:

III transza w wysokości słownie, _____ zgodnie z kosztorysem oferty wspólnej,
w terminie _____ na rachunek bankowy Zleceniobiorcy 3

(nazwa Zleceniobiorcy 3, który złożył ofertę wspólną)

8. Zleceniodawca uzależnia przekazanie kolejnych transz od wydatkowania i rozliczenia co najmniej 60% przekazanych środków dotacji⁷⁾.

§ 4

Zleceniodawca wyraża zgodę na bezpośrednie wykonanie następującej części zadania publicznego⁸⁾ przez podmioty wybrane przez Zleceniobiorcę(-ców) w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję⁷⁾.

§ 5

Procentowy udział dotacji w kosztach zadania publicznego

1. Zleceniobiorca(-y) jest/są¹⁾ zobowiązany(-ni) zachować procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 2, w całkowitych kosztach zadania publicznego, o których mowa w § 3 ust. 5.

2. Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego wynosi nie więcej niż:

3. Koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 10% udzielonej kwoty dotacji.

4. Koszty sprzętu i wyposażenia nie mogą przekroczyć 30% udzielonej kwoty dotacji, z zastrzeżeniem, że wartość jednostkowa składnika majątkowego nie przekracza 3 500,00 zł, tj. wartości uprawniającej do jednorazowego odpisu amortyzacyjnego (umorzenia w całości w momencie oddania go do użytkowania).

§ 6⁷⁾

Zamówienia opłacane z dotacji

Do zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, opłacanych ze środków pochodzących z dotacji stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.).

§ 7

Dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa

1. Zleceniobiorca(-y) jest/są¹⁾ zobowiązany(-i) do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

2. Zleceniobiorca(-y) zobowiązuje(-a) się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania publicznego przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca(-y) realizował(-li) zadanie publiczne.

§ 8

Obowiązki informacyjne Zleceniobiorcy(-ów)

1. Zleceniobiorca(-y) zobowiązuje(-a) się do informowania, że zadanie jest współfinansowane/finansowane¹⁾ ze środków Województwa Kujawsko-Pomorskiego. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.

1a. W przypadku współfinansowania/finansowania zadania ze środków będących w dyspozycji Samorządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego np. PFRON, Zleceniobiorca (-y) jest(-są) także zobowiązany(-ni) do zamieszczenia informacji na ten temat (wraz z logo) we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.

2. Zleceniobiorca(-y) zobowiązuje(-a) się do umieszczania herbu Województwa Kujawsko-Pomorskiego na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania oraz zakupionych środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność – zgodnie z wytycznymi dostępnymi na stronie internetowej www.kujawsko-pomorskie.pl (zakładka „Promocja”), www.ngo.kujawsko-pomorskie.pl (zakładka „Otwarte konkursy ofert”).

3. W przypadku finansowania zadania z różnych źródeł informacja o podmiotach współfinansujących zadanie winna być adekwatna do proporcji udziału finansowego Zleceniodawcy w ogólnym koszcie zadania.¹⁾

4. W przypadku dotacji udzielonej w kwocie 50 tysięcy złotych i wyższej, pomiędzy Zleceniodawcą a Zleceniobiorcą zostanie podpisane porozumienie, określające szczegółowy zakres obowiązków informacyjnych Zleceniobiorcy⁷⁾.

5. W przypadku niewywiązania się z obowiązków, o których mowa w ust. 1, 2, 3 i 4, Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapłacenia kary umownej w wysokości zł (słownie zł)^{1), 7)}.

§ 9

Uprawnienia informacyjne Zleceniodawcy

Zleceniobiorca(-y) upoważnia(-ja) Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazw(-y) oraz adresu(-ów) Zleceniobiorcy(-ów), przedmiotu i celu, na który przyznano środki, oraz informacji o wysokości przyznanych środków.

§ 10

Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę(-ów), w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 4. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 7 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, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca(-y) na żądanie kontrolującego jest/są¹⁾ zobowiązany(-i) 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(-ów), jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.

4. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę(-ów), a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu/im¹⁾ wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.

5. Zleceniobiorca(-cy) jest/są¹⁾ zobowiązany(-i) w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 4, do ich wykonania i powiadomienia o tym Zleceniodawcy.

§ 11

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy(-ów)

1. Zleceniodawca może wezwać do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Sprawozdanie powinno zostać przesłane w formie elektronicznej za pomocą generatora ofert i w wersji papierowej (wydruk z generatora ofert) w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.

1a. W przypadku umów wieloletnich rozliczeniu częściowemu podlegają środki przekazane w danym roku kalendarzowym. Sprawozdania częściowe będą składane w następujących terminach⁷⁾:

- | | | |
|---------------------------------------|----|---------|
| 1) sprawozdanie częściowe za okres od | do | do dnia |
| 2) sprawozdanie częściowe za okres od | do | do dnia |
| 3) sprawozdanie częściowe za okres od | do | do dnia |

4) sprawozdanie częściowe za okres od do do dnia

2. Zleceniobiorca(-y) składa(-ją) sprawozdanie częściowe z realizacji zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia roku budżetowego⁹⁾.

3. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę(-ów) według wzoru, o którym mowa w ust. 1 oraz przekazane w formie elektronicznej za pomocą generatora ofert i w wersji papierowej (wydruk z generatora ofert) w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1 do dnia

3a. W sprawozdaniu częściowym i końcowym zamieszcza się wykaz wszystkich dokumentów potwierdzających poniesione koszty ze wskazaniem źródeł finansowania.

4. Do wersji papierowej sprawozdania (wydrukowanej z generatora ofert), o którym mowa w ust. 1-3 Zleceniobiorca jest zobowiązany załączyć:

1) kserokopie potwierdzonych dwustronnie przez Zleceniobiorcę „Za zgodność z oryginałem” dokumentów finansowych (rachunków, faktur, not księgowych, itp.) wystawionych na Zleceniobiorcę, dotyczących wydatków finansowych z dotacji Województwa. Dokumenty finansowe powinny być opatrzone przez Zleceniobiorcę:

a) pieczęcią Zleceniobiorcy, opisem merytorycznym, uzasadniającym poniesione wydatki wraz ze wskazaniem numeru umowy,

b) klauzulą do wyboru „Płatne ze środków Województwa Kujawsko-Pomorskiego” lub “ze środków PFRON w wysokości” (kwota) oraz, w przypadku dzielenia wydatku na kilka źródeł finansowania, wskazanie pozostałych źródeł finansowania wraz z kwotami,

c) stwierdzeniem, że dokument sprawdzono pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym,

Powyższe stwierdzenia winny być potwierdzone podpisami osób uprawnionych (wraz z pieczęcią imienną, a w przypadku braku pieczęćki imiennej czytelnym podpisem z podaniem stanowiska albo pełnionej funkcji).

2) kserokopie przelewów odnoszących się do wydatków realizowanych w formie bezgotówkowej;

3) materiały dokumentujące konieczne w trakcie realizacji zadania czynności prawne: kopie umów, kopie dokumentów dotyczących postępowania w ramach zamówień publicznych, potwierdzone przez Zleceniobiorcę za zgodność z oryginałem;

4) pisemną informację dotyczącą wypełnienia obowiązków informacyjnych przez Zleceniobiorcę, określonych w § 8 niniejszej umowy;

5) 1 egzemplarz ulotki programowej, zaproszenia itp.;

6) opinie, artykuły prasowe, publikacje, raporty związane z realizowanym zadaniem;

7) inne dokumenty mogące mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania.

5. Jeżeli dany koszt finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji kosztorysu, to uznaje się go za zgodny z kosztorysem wtedy, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż 20%, przy czym koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 10% wartości dotacji.

6. Obowiązek, o którym mowa w § 5 ust. 1, uważa się za zachowany, jeżeli procentowy udział dotacji, o którym mowa w § 5 ust. 2, w całkowitym koszcie zadania publicznego dotacji nie zwiększy się o więcej niż 5%.

7. Przekroczenie limitów, o których mowa w ust. 5 i 6, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

8. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się wydatkowanie środków finansowych w okresie 21 dni przed datą rozpoczęcia realizacji zadania oraz w terminie do 14 dni od ostatniego dnia realizacji zadania, jednak nie później niż do końca danego roku budżetowego.

9. Wydatki poniesione pomiędzy datą rozpoczęcia realizacji zadania przez Zleceniobiorcę, a dniem podpisania umowy będą refundowane przez Zleceniodawcę, pod warunkiem poniesienia ich po dniu podjęcia przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego uchwały rozstrzygającej dany konkurs.

10. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca(-y), w wyznaczonym terminie, przedstawił(-li) dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1-3.

11. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1-3, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę(-ów) do ich złożenia.

12. W przypadku niezastosowania się do wezwania, Zleceniobiorca(-y) zapłaci(-ą) karę umowną w wysokości 10% wartości dotacji - nie więcej jednak niż 1 000,00 zł^{1), 10)}

13. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę.

14. Dostarczenie sprawozdania końcowego jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 12

Zwrot środków finansowych

1. Przekazane środki finansowe z dotacji, określone w § 3 ust. 1/§ 3 ust. 2¹⁾, Zleceniobiorca(-y) jest/są¹⁾ zobowiązany(-i) wykorzystać do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym realizowane jest zadanie publiczne, nie później jednak niż do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie Zleceniobiorca(-y) jest/są¹⁾

zobowiązany(-i) zwrócić odpowiednio do dnia 15 stycznia następnego roku kalendarzowego lub w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1, tj. do dnia

1a. W przypadku umów wieloletnich środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym należy zwrócić w terminie do 31 grudnia roku, w którym przekazano środki z danej transzy dotacji. Niewykorzystane środki z transzy/transz przeznaczonej/przeznaczonych na dany rok kalendarzowy przepadają z upływem danego roku, pomniejszając ogólną wartość przyznanej dotacji.

2. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy:

a) w przypadku dotacji ze środków Województwa Kujawsko-Pomorskiego na rachunek o numerze **12 1020 5011 0000 9802 0119 5700**,

b) w przypadku dotacji ze środków PFRON na rachunek o numerze:
67 1020 5011 0000 9902 0119 5825.

3. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 1, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy:

a) w przypadku dotacji ze środków Województwa Kujawsko-Pomorskiego na rachunek o numerze **12 1020 5011 0000 9702 0201 8794**,

b) w przypadku dotacji ze środków PFRON na rachunek o numerze:
67 1020 5011 0000 9902 0119 5825.

4. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy:

a) w przypadku dotacji ze środków Województwa Kujawsko-Pomorskiego na rachunek o numerze: **12 1020 5011 0000 9702 0201 8794**,

b) w przypadku dotacji ze środków PFRON, na rachunek o numerze:
67 1020 5011 0000 9902 0119 5825.

5. Od kwoty dotacji, pobranej w nadmiernej wysokości, o której mowa w § 11 ust. 7, naliczane są odsetki zgodnie z przepisami o finansach publicznych, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy:

a) w przypadku dotacji ze środków Województwa Kujawsko-Pomorskiego na rachunek o numerze: **12 1020 5011 0000 9702 0201 8794**,

b) w przypadku dotacji ze środków PFRON na rachunek o numerze:
67 1020 5011 0000 9902 0119 5825.

§ 13

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 wykonywanie umowy.

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

§ 14

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę(-ów)

1. Zleceniobiorca(-y) może/mogą¹⁾ odstąpić od umowy do dnia przekazania dotacji/przekazania i transzy dotacji¹⁾, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.

2. Zleceniobiorca(-y) może/mogą¹⁾ odstąpić od umowy, jeżeli Zleceniodawca nie prześle dotacji/I transzy dotacji¹⁾ w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji/I transzy dotacji¹⁾.

3. W przypadku odstąpienia przez Zleceniobiorcę(-ów) od wykonania umowy po przekazaniu przez Zleceniodawcę dotacji/I transzy dotacji¹⁾ Zleceniodawcy przysługuje kara umowna w wysokości 1% kwoty określonej w § 3 ust. 1/§ 3 ust. 2.^{1), 11)}

§ 15

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę w drodze uchwały Zarządu ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
- 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania;
- 3) przekazania przez Zleceniobiorcę(-ów) części lub całości dotacji osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa;
- 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę(-ów) sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
- 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę(-ów) kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniodawcę w terminie określonym do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;

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.

3. W przypadku nieuiszczenia w terminie określonym w ust. 2 kwoty dotacji podlegającej zwrotowi wraz z odsetkami, od kwoty tej nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, poczynwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu dotacji, określonego w ust. 2.

4. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy w przypadku braku w budżecie Województwa Kujawsko-Pomorskiego środków finansowych na realizację zadania w danym roku kalendarzowym ⁷⁾.

§ 16^{6),7)}

Nieuzyskanie dotacji z innego źródła publicznego

1. Jeżeli nie zostaną przyznane finansowe środki z innych źródeł publicznych, o których mowa w § 3 ust. 4 pkt 2 lit. b, Zleceniobiorca(-y) ma(-ją) obowiązek przekazać Zleceniodawcy informację o tym niezwłocznie, jednakże nie później niż w ciągu 7 dni od stosownego rozstrzygnięcia właściwego organu.

2. Jeżeli z informacji, o której mowa w ust. 1, wynika, że zrealizowanie zadania publicznego przez Zleceniobiorcę(-ów) na warunkach niniejszej umowy nie jest możliwe, każda ze Stron może odstąpić od umowy.

3. Jeżeli z informacji, o której mowa w ust. 1, wynika, że zadanie publiczne może być zrealizowane w ograniczonym zakresie, Strony mogą dokonać stosownej zmiany treści umowy.

4. W razie nieprzekazania informacji w terminie, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca(-y) nie może/nie mogą¹⁾ odstąpić od umowy w trybie, o którym mowa w ust. 2, i ma/mają¹⁾ obowiązek zagwarantować na realizację zadania środki w wysokości środków wnioskowanych, które nie zostały Zleceniobiorcy(-om) przyznane.

§ 17⁷⁾

Zabezpieczenie

1. Zleceniobiorca(-y) przedstawia(-ją) przed zawarciem umowy zabezpieczenie ustanawiane w formie weksła in blanco wraz z deklaracją wekslową.

2. Minimalna kwota zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, nie może być mniejsza niż wysokość dofinansowania realizacji zadania publicznego. w przypadku nieprzedłożenia weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową umowa ze Zleceniobiorcą(-ami) jest nieważna.

§ 18

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.

2. W przypadku zakupu ze środków dotacji sprzętu i/lub wyposażenia niezbędnych do prawidłowej realizacji zadania, Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

- 1) wykorzystania sprzętu i/lub wyposażenia zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 2) wpisania sprzętu i/lub wyposażenia do ewidencji Zleceniobiorcy, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) przeznaczenia sprzętu i/lub wyposażenia na działalność pożytku publicznego, zgodnie z celami statutowymi Zleceniobiorcy, w przypadku zakończenia realizacji zadania;
- 4) przekazania, za uprzednią zgodą Zleceniodawcy, sprzętu i/lub wyposażenia innemu podmiotowi prowadzącemu działalność pożytku publicznego w przypadku zaprzestania działalności statutowej, z zastrzeżeniem, iż zobowiązania te mają zastosowanie przez okres 5 lat, począwszy od daty uznania przez Zleceniodawcę rozliczenia dofinansowania przyznanego na realizację zadania określonego w § 1.

3. 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(-cy) zobowiąże(-ą) się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

§ 19

Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają pod rygorem nieważności zawarcia w formie pisemnej aneksu.

2. Zgłoszenia zmian, o których mowa w ust. 1, należy dokonać w terminie nie później niż 7 dni przed terminem zakończenia realizacji zadania. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, dopuszcza się możliwość zgłoszenia zmian po wyżej nakreślonym terminie, jednak nie później niż do dnia zakończenia realizacji zadania.

3. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.

§ 20

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Zleceniobiorca(-y) ponosi(-szą) 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 informacyjnych, Zleceniobiorca(-y) odbiera(-ją) stosowne oświadczenia osób, których te dane dotyczą, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1182 z późn. zm.).

Postanowienia końcowe

§ 21

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r., poz. 121 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.).

§ 22

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

§ 23

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Zleceniobiorcy(-ów), dwa dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca(-cy):

Zleceniodawca:

.....

.....

Załączniki:

- 1) oferta realizacji zadania publicznego;
- 2) zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania (korekta zakresu rzeczowego i finansowego zadania), jeśli dotyczy;
- 3) kopia aktualnego¹²⁾ odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji;
- 4) umowa pomiędzy Zleceniobiorcami, którzy złożyli ofertę wspólną, określająca zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, jeśli dotyczy.

¹⁾ Niepotrzebne skreślić.

²⁾ w przypadku oferty wspólnej należy wskazać więcej niż jednego Zleceniobiorcę.

³⁾ Dotyczy sytuacji, kiedy opis poszczególnych działań, harmonogram i kosztorys zostały zaktualizowane.

⁴⁾ § 3 ust. 1 stanowi postanowienie alternatywne w stosunku do § 3 ust. 2. w ramach § 3 ust. 1 można wybrać sposób przekazania dotacji określony w pkt 1 albo 2.

^{4a)} W przypadku zadań długoterminowych (dłuższych niż 90 dni), dofinansowanych /ze środków PFRON z budżetu Województwa kwotą dotacji o wartości przekraczającej 50 000,00 zł Zleceniobiorca może być zobowiązany, na warunkach określonych w umowie, do utworzenia wyodrębnionego rachunku bankowego dla dokonywania płatności dotyczących realizowanego zadania.

⁵⁾ § 3 ust. 2 może zostać zastosowany w umowie zawartej w następstwie oferty wspólnej. w ramach § 3 ust. 2 można wybrać sposób przekazania dotacji określony w pkt 1 albo 2.

⁶⁾ Dotyczy wyłącznie umów o wsparcie realizacji zadania publicznego.

⁷⁾ Postanowienie fakultatywne.

⁸⁾ Określenie części zadania wraz ze wskazaniem pozycji kosztorysu.

⁹⁾ Postanowienie dotyczy umów o realizację zadań publicznych przez okres wykraczający poza rok budżetowy.

¹⁰⁾ Postanowienie fakultatywne. Kara umowna nie może przewyższać 10% wartości przyznanej dotacji i kwoty 1000 zł.

¹¹⁾ Kara umowna nie może przewyższać 10% wartości przyznanej dotacji i kwoty 1000 zł.

¹²⁾ Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.