

**UMOWA NR .....**

zawarta w dniu ..... r. w Toruniu pomiędzy **Województwem Kujawsko-Pomorskim**,  
zwanym dalej „**Dotującym**”, reprezentowanym przez:

1. ....
  2. ....
- a

*<nazwa oferenta>*.....,  
z siedzibą w: *<adres oferenta>*.....,  
nr KRS lub innego rejestru, bądź ewidencji: *<nr KRS>*.....  
zwanym dalej „**Dotowanym**”, reprezentowanym przez:

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

**§ 1**  
**Przedmiot umowy**

1. Dotujący zleca Dotowanemu,

zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (Dz. U. Nr 96, poz. 873, z późn. zm.) oraz *<inne ewentualne ustawy>* oraz uchwały Nr .....Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia .....w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu nr ....pn. .... *<nazwa lub zakres konkursu>*

realizację zadania publicznego pod nazwą:

*<nazwa zadania>*

określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Dotowanego w dniu .....oraz w korekcie zakresu rzeczowego i finansowego zadania /\*. Dotowany zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

2. Integralną częścią umowy jest Oferta realizacji zadania publicznego, złożona według wzoru określonego w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania/\*, a w przypadku negocjowania zakresu rzeczowego i finansowego, korekta zakresu rzeczowego i finansowego zadania/\*.

3. Niniejsza umowa jest, w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy powołanej w ust. 1, umową o wsparcie\*/ powierzenie\* realizacji zadania.

**§ 2**  
**Realizacja zadania publicznego**

1. Termin wykonania zadania ustala się od dnia ..... do dnia.....
2. Dotowany zobowiązuje się wykonać zadanie zgodnie z opisem tego zadania zawartym w ofercie /oraz w zaktualizowanych harmonogramie i kosztorysie zawartych w korekcie zakresu rzeczowego i finansowego zadania/\*, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
3. Dotowany oświadcza, że realizując zadanie, o którym mowa w §1 ust. 1, nie działa w celu osiągnięcia zysku.
4. Dotowany oświadcza, że w dniu podpisania umowy dane zawarte w załączonym do oferty odpisie z Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru lub dokumentu prawnego są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym. Oświadczenie stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

**§ 3**  
**Wysokość dotacji**

1. Dotujący zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania dotacji w wysokości .....(słownie) .....złotych.
2. Przyznane środki finansowe, o których mowa w ust. 1, zostaną przekazane na rachunek bankowy Dotowanego, nr rachunku: ....., nie wcześniej niż 21 dni przed realizacją zadania w następujący sposób:
  - 1) w całości w formie zaliczki \* lub
  - 2) w transzach w następujący sposób\*:  
I transza w wysokości ..... słownie .....  
do dnia.....  
II transza w wysokości ..... słownie .....  
do dnia.....  
III transza w wysokości ..... słownie .....  
do dnia .....
  - 3) lub w formie refundacji, w terminie 14 dni roboczych od daty zatwierdzenia przez Dotującego sprawozdania końcowego z realizacji zadania.\*
3. Dotowany oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 2 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Dotującym, wynikających z umowy.

**§ 4**  
**Sposób wykorzystania środków finansowych**

1. Dotowany zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je 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 Dotującego środków, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania

2. Dotujący zastrzega sobie możliwość obniżenia kwoty dotacji określonej w §3 ust. 1, jeżeli okaże się, że rzeczywiste wpływy dotyczące zadania będą wyższe niż koszt tego zadania albo przekazanie dotacji (w całości lub w części) wpłynęłoby na osiągnięcie zysku przy jego realizacji.

3. Środki finansowe na realizację zadania mogą być wydatkowane przez Dotowanego od dnia rozpoczęcia realizacji zadania do ostatniego dnia realizacji zadania, określonych w § 2 ust. 1.

4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się wydatkowanie środków finansowych ponoszonych w okresie 21 dni przed datą rozpoczęcia realizacji zadania oraz w terminie do 14 dni od ostatniego dnia realizacji zadania.

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

6. Dotujący dopuszcza przesunięcia między pozycjami wydatków określonych w kosztorysie zadania, na które przyznano dotację, do wysokości 20% kwoty przypisanej danej pozycji, bez sporządzania aneksu do umowy.

## **§ 5**

### **Zamówienia publiczne**

Do zamówień na dostawy oraz usługi związanych z realizacją całego zadania Dotowany zobowiązany jest stosować przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.).

## **§ 6**

### **Dokumentacja finansowo-księgowa**

1. Dotowany zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

2. Dotowany zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania przez 5 lat, licząc od dnia 1 stycznia roku następującego po roku, w którym odbyła się procedura konkursowa.

## **§ 7**

### **Obowiązki informacyjne Dotowanego**

Dotowany zobowiązuje się do umieszczania we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.) a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, na banerach oraz własnych stronach internetowych

herbu Województwa Kujawsko-Pomorskiego oraz informacji o dofinansowaniu zadania przez Województwo Kujawsko-Pomorskie.

## § 8

### Obowiązki sprawozdawcze Dotowanego

1. Sprawozdanie częściowe z wykonania zadania wraz z załącznikami określonymi w ust. 5 powinno zostać sporządzone przez Dotowanego według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. Nr 264, poz. 2207).

2. Sprawozdania częściowe będą składane w następujących terminach:

1) sprawozdanie częściowe za okres od .....do....., obejmujące wydatkowanie  
(okres sprawozdawczy)

min. 80% I transzy należy dostarczyć do Urzędu Marszałkowskiego Departamentu.....  
do dnia.....r.

2) sprawozdanie częściowe za okres od .....do....., obejmujące wydatkowanie  
(okres sprawozdawczy)

min. 80% II transzy należy dostarczyć do Urzędu Marszałkowskiego Departamentu.....  
do dnia.....r.

3. Zatwierdzenie sprawozdania częściowego, stanowiącego rozliczenie określonej transzy jest warunkiem przekazania kolejnej transzy.

4. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania wraz z załącznikami określonymi w ust. 5 powinno zostać sporządzone przez Dotowanego według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. Nr 264, poz. 2207) i dostarczone do Urzędu Marszałkowskiego Departamentu ..... do dnia .....r.

5. Do sprawozdania końcowego Dotowany jest zobowiązany załączyć:

1) kserokopie potwierdzonych dwustronnie przez Dotowanego „Za zgodność z oryginałem” dokumentów finansowych (rachunków, faktur), dotyczących wydatków finansowych z dotacji Województwa. Dokumenty finansowe powinny być opatrzone przez Dotowanego:

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

b) klauzulą „Płatne ze środków Województwa Kujawsko-Pomorskiego 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,

d) stwierdzeniem, o tym które przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych zastosowano przy wydatkowaniu dotacji.

Powyższe stwierdzenia winny być potwierdzone podpisami osób uprawnionych (wraz

z pieczętą imienną, a w przypadku braku pieczętki 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 Dotowanego za zgodność z oryginałem;

4) pisemną informację dotyczącą wypełnienia obowiązków informacyjnych Dotowanego, określonych w § 7 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.

6. W rozliczeniu dotacji nie będą uwzględniane:

1) wydatki z tytułu opłat i kar umownych, a także podatek od towarów i usług, jeżeli Dotowany ma prawo do jego odliczenia;

2) dowody księgowe wystawione przez Dotowanego lub wewnętrzne dowody księgowe Dotowanego, za wyjątkiem delegacji, rachunków kosztów podróży, list kosztów podróży, list diet, list płac, list ryczałtów sędziowskich;

3) dowody księgowe wystawione przed lub po terminie wykonania zadania określonym w §2 ust.1, z zastrzeżeniem §4 ust. 4;

4) wydatki nieokreślone w kosztorysie zadania;

5) wydatki, z zastrzeżeniem §4 ust. 6, przekraczające kwoty poszczególnych pozycji kosztorysu.

7. W przypadku zaistnienia wątpliwości Dotujący ma prawo żądać wyjaśnień lub uzupełnienia dokumentacji sprawozdawczej.

8. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Dotującego sprawozdania końcowego.

## **§ 9**

### **Kontrola zadania publicznego**

1. Dotujący sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Dotowanego, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Dotującego 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. Dotowany na żądanie 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 upoważnionym pracownikom Dotującego zarówno w siedzibie Dotowanego, jak i w miejscu realizacji zadania.

## § 10

### Zwrot środków finansowych

1. Przyznane środki finansowe, określone w §3 ust. 1, Dotowany jest zobowiązany wykorzystać w terminie do ostatniego dnia realizacji zadania określonego w §2 ust. 1, a w uzasadnionych przypadkach nie później niż w ciągu 14 dni od ostatniego dnia realizacji zadania.

2. Środki finansowe niewykorzystane do tego terminu Dotowany jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od daty zakończenia realizacji zadania, tj. do dnia..... **na konto Urzędu Marszałkowskiego w Banku PKO BP S.A. 2 Oddział w Toruniu nr 12 1020 5011 0000 9802 0119 5700.**

3. W przypadku stwierdzenia przez Dotującego wydatkowania środków niezgodnie z umową, Dotowany zobowiązany jest do ich niezwłocznego zwrotu w części zakwestionowanej, wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania środków z budżetu Województwa do dnia ich wpływu na konto Urzędu Marszałkowskiego.

4. Tryb zwrotu dotacji następuje na podstawie przepisów ustawy *o finansach publicznych*.

## § 11

### Rozwiązanie umowy przez Dotującego

1. Umowa może być rozwiązana przed terminem realizacji zadania jednostronną decyzją Dotującego ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku wystąpienia jednej lub więcej z następujących okoliczności:

- 1) Dotowany nie uzyska lub utraci prawem przewidziane zgody, upoważnienia lub zezwolenia na realizację zadania,
- 2) Dotowany utraci zdolność do czynności prawnych,
- 3) Dotowany przekaze część lub całość dotacji osobie trzeciej, pomimo że nie przewiduje tego zawarta umowa,
- 4) Dotowany odmówi poddania się kontroli bądź w terminie określonym przez Dotującego nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości,
- 5) Stwierdzenia, że rzeczywisty zakres realizowanego zadania będzie znacząco odbiegał od opisanego w ofercie oraz zaktualizowanego w „Korekcie zakresu rzeczowego i finansowego”,
- 6) Zostaną ujawnione nieznanne wcześniej okoliczności podważające wiarygodność

merytoryczną lub finansową Dotowanego.

2. Rozwiązując umowę, Dotujący określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami określonymi jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji z budżetu Województwa do dnia ich wpływu na konto Urzędu Marszałkowskiego.

3. Środki finansowe, o których mowa w ust. 2, Dotowany jest zobowiązany zwrócić w terminie 14 od dnia rozwiązania umowy **na konto Urzędu Marszałkowskiego w Banku PKO BP S.A. 2 Oddział w Toruniu nr 12 1020 5011 0000 9802 0119 5700.**

## § 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 lub w przypadku, gdy dotacja Województwa na realizację zadania okaże się zbędna.

2. W przypadku rozwiązania umowy na mocy porozumienia Stron skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w sporządzonym protokole.

## § 13

### Wykluczenie z prawa ubiegania się o dotację

1. Wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem wyklucza prawo podmiotu do otrzymania dotacji przez kolejne 3 lata, niezależnie od podejmowanych w takich wypadkach innych czynnościach prawnych. Decyzję w tej sprawie podejmuje Zarząd Województwa.

2. Utrata prawa do otrzymania dotacji na 3 lata może nastąpić w szczególności z powodu niewykonania przez Dotowanego zadania zgodnie z umową, odmowy poddania się kontroli w trybie określonym w §9, niedotrzymania terminu dostarczenia sprawozdania końcowego wraz z załącznikami lub nieprawidłowego jego wykonania, niezwrócenia zakwestionowanej dotacji wraz z należnymi odsetkami. Decyzję w tej sprawie podejmuje Zarząd Województwa.

## § 14

### Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany umowy i oświadczenia, składane zgodnie z niniejszą umową, wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. W przypadku zaistniałych zmian w realizacji zadania Dotowany zobowiązany jest złożyć bezzwłocznie wniosek o aneks do umowy, nie później niż w terminie do **14 dni przed** datą zakończenia zadania.

3. Dotowany ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją umowy.

**§ 15**  
**Przepisy końcowe**

1. W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.), ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) oraz Kodeksu cywilnego.
2. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą starały się rozstrzygnąć polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany rozstrzygnięciu właściwego, ze względu na siedzibę Dotującego, sądu powszechnego.
3. Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach.

**Dotowany:**

.....

**Dotujący:**

.....

---

\* Niepotrzebne skreślić

**ZAŁĄCZNIKI:**

- 1) Oferta realizacji zadania publicznego złożona według wzoru określonego w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania/\*, a w przypadku negocjowania zakresu rzeczowego i finansowego, korekta zakresu rzeczowego i finansowego zadania/\*.
- 2) Oświadczenie Dotowanego o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy.