**Załącznik nr 3**

*do Zarządzenia Nr 301
Burmistrza Miasta i Gminy Skawina
z dnia 30 listopada 2021 r.*

*WZÓR*

**Umowa Nr ….**

o realizację zadania publicznego\*/o realizację zadania publicznego na podstawie oferty wspólnej\*,

o którym mowa w art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej
(tekst jednolity: Dz.U. 2020 poz. 1876, z późn. zm.) w obszarze:
„pomoc społeczna”

pod nazwą:

**„Prowadzenie placówki wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży w Gminie Skawina” w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2022 współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 oraz środków własnych Gminy Skawina.**

zawarta w dniu …………………………………………... w ………………............................,

pomiędzy:

…………………………………………………………………………………………….........., z siedzibą
w ……………………………………………….., zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez: ……………………………………………………………………….,
przy kontrasygnacie …………………….

a

………………………………………………………………………………………………….., z siedzibą
w ……..........……………...................................................... wpisaną(-nym) do

Krajowego Rejestru Sądowego\*/ innego rejestru\*/ ewidencji\* pod numerem …………………, zwaną(-nym) dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowaną(-nym) przez:

1. ………………………………………………………………………………………………..

(imię i nazwisko)

2. ………………………………………………………………………………………………...

(imię i nazwisko)

3. ………………………………………………………………………………………………...

(imię i nazwisko)

zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru\*/ ewidencji\*/ pełnomocnictwem\*, załączonym(i) do niniejszej umowy, zwanym(i) dalej „Zleceniobiorcą(-cami)”.

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy(-com), zgodnie z przepisami ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity: Dz.U. 2020 poz. 1876, z późn. zm.) i ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz.U. 2020 poz. 1057, z późn.zm.), zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem: …………………………………………………………………………………………………...………………………………………………………………………………………… określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę(-ców) w dniu .........................................,zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się wykonać zadanie publiczne w zakresie określonym i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy(-com) środki finansowe, o których mowa w § 3, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.
3. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie realizacji zadania publicznego\*/ o wsparcie realizacji zadania publicznego\* w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.
4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 10 ust. 4.
5. Oferta oraz aktualizacje opisu poszczególnych działań\*/ harmonogramu\*/ kalkulacji przewidywanych kosztów\*/, stanowiące załączniki do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
6. Osobą do kontaktów roboczych jest:
	1. ze strony Zleceniodawcy: …………………………...........………………………………,
	tel. ……………………….., adres poczty elektronicznej …………………………...…..;
	2. ze strony Zleceniobiorcy(-ców): ………...………………...…........................................., tel. ……………………..…, adres poczty elektronicznej …………………..………….. .

**§ 2**

**Sposób wykonania zadania publicznego**

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się: od dnia ............................ r. do dnia ............................ r.
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:
3. dla środków pochodzących z dotacji przyznanych na okres od 01.01.2022 do 31.03.2022 roku:

od dnia …………………… r.

do dnia …………………… r.;

1. dla środków pochodzących z dotacji przyznanych na okres od 01.04.2022 do 31.12 2022 roku:

od dnia …………………… r.

do dnia …………………… r.;

* 1. dla innych środków finansowych:

od dnia …………………… r.

do dnia …………………… r.

1. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się wykonać zadaniepublicznezgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań\*/ harmonogramu\*/ kalkulacji przewidywanych kosztów\*, w terminie określonym w ust. 1.
2. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1 i 5, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał(-ali), i na warunkach określonych w niniejszej umowie. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 11.
3. 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 środków finansowych łącznie w wysokości ............................................. (słownie) ………………………… ……………………………………………………………..….........................................., w tym:
	* 1. w okresie od 1 stycznia do 31 marca 2022 r. środków finansowych w wysokości ............................................(słownie)………………………………………………………………………………………..…...................,
		2. w okresie od 1 kwietnia do 31 grudnia 2022 r. środków finansowych w wysokości .............................................(słownie)………………………………………………………………………………………..…...................,

na rachunek bankowy Zleceniobiorcy(-ców):…………………………………………………………. nr rachunku(-ków): ...................................................,

w następujący sposób:

* 1. I transza w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy w wysokości …………………........... (słownie) ……………...………………………………….………….,

 II transza w terminie …………………………… w wysokości …....………………… (słownie) ………………..........................................................................................;

Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.

1. Zleceniobiorca(-cy) oświadcza(ją), że jest/są jedynym(i) posiadaczem(-czami) wskazanego
(-nych) w ust. 1 rachunku(-ków) bankowego(-wych) i zobowiązuje(-ją) się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 10 ust. 4. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku,
o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym(-ych) rachunku(-kach) i jego/ich numerze(-rach).
2. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do przekazania na realizację zadania publicznego*:*
	1. innych środków finansowych w wysokości ……………............................................. (słownie) ………………………………….......................................................................,
	w tym:
		1. środków finansowych własnych w wysokości …………………. (słownie) ………… ………………………………………………………………………………………..\*,
		2. środków ze świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego
		w wysokości ................................... (słownie) ……………………………………….. ………………………………………………………………………………………..\*,
		3. środków finansowych z innych źródeł publicznych przyznanych przez: ………... ………………………………………………………………..... (nazwa organu(-nów) przyznającego(-cych) środki) w wysokości …...……………….. (słownie) ……….… …..…………………………………………………………………………………...\*,
		4. pozostałych środków w wysokości …………………… (słownie) ...…………… ……………………………………………………………………………………….\*;
	2. wkładu osobowego o wartości ....................................... (słownie) ...……………………. .........................................................................................................................................;
	3. wkładu rzeczowego o wartości ...................................... (słownie) .....…………...……… ..........................................................................................................................................
3. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 4, i wynosi łącznie ……………….…...… (słownie) ……………………….., z tego:

1) w okresie od 1 stycznia do 31 marca 2022r. …………………………………… (słownie) ………………………….;

2) w okresie od 1 kwietnia do 31 grudnia 2022 r. …………………………………… (słownie) ………………………….;

1. Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust. 5 pkt 1, oraz wartość wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego, o których mowa w ust. 5 pkt 2 i 3, może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji ).
2. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 4–7, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

**§ 4**

# Wykonanie części zadania przez podmiot niebędący stroną umowy (zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy)\*

1. Zleceniodawca nie wyraża zgody na realizację przez Zleceniobiorcę(-ców) działań we współpracy z podmiotem trzecim.

**§ 5**

**Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków**

1. Na uzasadniony wniosek Zleceniobiorcy dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, w wielkościach i na zasadach określonych w Regulaminie konkursu/ ogłoszeniu o konkursie/ dokumentacji konkursowej.
2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji
w nadmiernej wysokości.

**§ 6**

**Zamówienia opłacane z dotacji**

Do zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, opłacanych ze środków pochodzących z dotacji stosuje przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2021 poz. 1129 z późn. zm.).

**§ 7**

**Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego**

1. Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) 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 2021 r. poz. 217), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca(-cy) realizował (-ali) zadanie publiczne.
3. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do przekazywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania publicznego do Miejsko–Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Skawinie ul. Żwirki i Wigury 13 w terminie nie później niż do 10 dnia każdego miesiąca.
4. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) 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 r. o rachunkowości oraz wytycznymi przekazanymi w formie pisemnej przez zleceniodawcę.
5. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1–3, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

**§ 8**

**Obowiązki i uprawnienia informacyjne**

1. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, zgodnie z treścią aktualnych „Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020” oraz Gminy Skawina. Informacja na temat finansowania wraz z logotypami powinna się znaleźć przede wszystkim na wszelkich dokumentach dotyczących realizowanego zadania publicznego, potwierdzających rodzaj, charakter i zakres wsparcia oraz we wszystkich ewentualnych materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych realizowanego zadania publicznego oraz na stronie internetowej Zleceniobiorcy.
2. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do umieszczania logo Zleceniodawcy wraz z informacją, że zadanie publiczne jest współfinansowane\*/ finansowane\* ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
3. Logo oraz treść wymaganych informacji Zleceniodawca przekazuje Zleceniobiorcy[[1]](#footnote-1))\*.
4. Zleceniobiorca(-cy) upoważnia(ją) Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy(-ców), przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego – w tym poprzez zamieszczenie stosownych relacji (także fotograficznych) w sieci Internet oraz w publikacjach promocyjnych.
5. Zleceniobiorca jest zobowiązany do przekazania skróconego opisu i dokładnego terminu realizowanego zadania do wskazanej przez Zleceniodawcę komórki organizacyjnej Zleceniodawcy lub innego podmiotu celem prowadzenia bazy wydarzeń (w ramach promocji oferty czasu wolnego) w trybie, formie i terminie wskazanym przez Zleceniodawcę.
6. Zleceniobiorca jest zobowiązany do przekazania wydawnictw przygotowanych w ramach realizacji zadania Miejskiej Bibliotece Publicznej i jej filiom oraz Bibliotece Pedagogicznej
w Skawinie.
7. 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 oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
	2. ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego;
	3. zmianie formy realizacji zadania na formę alternatywną opisaną w ofercie w związku z pandemią wirusa SARS-CoV-2.

**§ 9**

##### Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę(-ców), 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 zobowiązania, 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 publicznego, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca(-cy) na żądanie kontrolującego zobowiązuje(-ją) się 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(-ców), 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(-ców), a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
6. Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) 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 sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.

#### § 10

#### Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy(-ców)

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań
z wykonania tych zadań (Dz.U. 2018 poz. 2057) do dostarczenia sprawozdań częściowych kolejno w terminie:
	1. do dnia 15 kwietna 2022 r.
	2. do dnia 15 lipca 2022 r.
	3. do dnia 15 października 2022 r.
3. Zleceniobiorca(-cy) składa(-ją) sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie do 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, jednak nie później niż do dnia 30 stycznia 2023 r.
4. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca(-cy), w wyznaczonym terminie, przedstawił(-ili) dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdania,
o których mowa w ust. 2–3. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy(-ców).
5. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2–3, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę(-ców) do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 5, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.).
7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 2, 4 lub 5, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
8. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę(-ców) jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.
9. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2–3, uznaje się za złożone w momencie, gdy na Dziennik Podawczy Urzędu Miasta i Gminy w Skawinie – ul. Rynek 14, pok. 1 wpłynie wydrukowane potwierdzenie złożenia sprawozdania pobrane z systemu Witkac.pl dostępnego na stronie internetowej pod adresem: https://witkac.pl. Potwierdzenia można składać w godzinach pracy Urzędu. Potwierdzenie złożenia sprawozdania pobrane z systemu Witkac.pl powinno być podpisane przez osoby statutowo upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie spraw majątkowych, zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną; w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru zalecane jest dołączenie do sprawozdania dokumentu potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/ów.

**§ 11**

**Zwrot środków finansowych**

1. Przyznane środki finansowe dotacji określone w § 3 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) wykorzystać w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego – nie później jednak niż do dnia:

- 31 marca 2022 r w przypadku środków finansowych przekazanych na realizację zadania w okresie od 1 stycznia do 31 marca 2022 r.;

- 31 grudnia roku, w którym jest realizowane zadanie publiczne w przypadku środków
finansowych przekazanych na realizację zadania w okresie od 1 kwietnia do 31 grudnia 2022 r.

1. Niewykorzystaną kwotę dotacji Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) zwrócić w terminie:

- do 15 kwietnia 2022 r. za okres od 1 stycznia do 31 marca 2022 r.;

- w terminie do 15 stycznia 2023 r. a za okres od 1 kwietnia do 31 grudnia 2022 r.

1. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze ………………………………………………………………………………... .
2. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze ……………………...……………………… ……………………………….... . Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
3. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2–4.
4. Kwota dotacji:
	1. wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
	2. pobrana nienależnie lub 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, w tym w przypadku siły wyższej
w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740,
z późn. zm.), które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe
i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.

**§ 13**

**Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę(-ców)**

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Zleceniobiorca(-cy) może/mogą odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zleceniobiorca(-cy) może/mogą odstąpić od umowy, jeżeli Zleceniodawca nie przekaże dotacji
w terminie określonym w umowie.

**§ 14**

**Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę**

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
	1. wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
	2. nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;
	3. przekazania przez Zleceniobiorcę(-ców) części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
	4. nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę(-ców) sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
	5. odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę(-ców) kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę(-ców) 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(-cy) zobowiązuje(-ją) 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. Z ważnych przyczyn Zleceniodawca może wyrazić zgodę na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem że Zleceniobiorca(-cy) zobowiąże(-żą) 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 formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Jeżeli z jakichkolwiek powodów nastąpiła zmiana zakresu, harmonogramu lub charakteru zadania lub zachodzi uzasadnione podejrzenie, że może ona mieć miejsce w toku realizacji zadania, na Zleceniobiorcy ciąży obowiązek niezwłocznego poinformowania o tym Zleceniodawcy, jednak w terminie nie późniejszym niż 14 dni od daty zaistnienia zmian. Niezachowanie terminu powoduje brak możliwości sporządzenia aneksu.
3. Informacja, o której mowa w ust. 2 stanowi podstawę do sporządzenia aneksu przez Zleceniodawcę.
4. W przypadku zmian nie wpływających na zakres, harmonogram lub charakter zadania Zleceniobiorca niezwłocznie informuje o tych zmianach Zleceniodawcę, jednak w terminie nie późniejszym niż 14 dni od daty zaistnienia zmian, pisemnie lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
5. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

**§ 17**

**Odpowiedzialność wobec osób trzecich**

1. Zleceniobiorca(-cy) 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 informatycznych, Zleceniobiorca(-cy) postępuje(-ją) zgodnie z postanowieniami 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

**§ 18**

**Postanowienia końcowe**

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy z dnia 27 kwietnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.– Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986, z późn. zm.), ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1458, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r., poz. 1062).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

**§ 19**

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

**§ 20**

Niniejsza umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z tego …..egzemplarz(y) dla Zleceniobiorcy(-ców) i …… dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca(-cy): Zleceniodawca:

 .................................................... ..............................................

ZAŁĄCZNIKI:

1. Oferta realizacji zadania publicznego.

2. Kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji\*/pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego\*.

3. Zaktualizowany harmonogram\*.

4. Zaktualizowana kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania\*.

5 Zaktualizowana szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania\*.

6. Zaktualizowany opis poszczególnych działań\*.

POUCZENIE

Zaznaczenie „\*”, np.: „rejestrze\*/ewidencji\*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „rejestrze\*/~~ewidencji~~ \*”.

1. ) Postanowienie fakultatywne. [↑](#footnote-ref-1)