

UMOWA NR2016.

o powierzenie

realizacji zadania publicznego pod nazwą

„Pomoc społeczna”

zawarta w dniu2016 r. w Zielonej Górze

między:

Miastem Zielona Góra, zwanym dalej „Zleceniodawcą” – reprezentowanym przez **Janusza Kubickiego Prezydenta Miasta Zielona Góra**, z upoważnienia którego działa **Mieczysław Jerulank – Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zielonej Górze**,

a:

.....”

z siedzibą w Zielonej Górze, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym,

reprezentowaną przez (imię z nazwisko oraz numer i seria dowodu osobistego)

.....

zwaną dalej *Zleceniobiorcą*.¹⁾

Osoba do kontaktów roboczych:

.....

tel.

§ 1.

Przedmiot umowy

1. *Zleceniodawca* zleca *Zleceniobiorcy*, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2014 poz. 1118 z późn.zm.), zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem:

„.....”

określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez *Zleceniobiorcę* w dniu r., stanowiącej załącznik nr 1 do umowy, z uwzględnieniem korekty zakresu rzeczowego i finansowego zadania stanowiącej załącznik nr 2, zwanego dalej „zadaniem publicznym”,

a *Zleceniobiorca* zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

2. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie realizacji zadania publicznego, w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.

3. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez *Zleceniodawcę* sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 8 ust. 2 umowy.

4. Oferta oraz aktualizacje kosztorysu, o których mowa w ust. 1, stanowią załączniki do niniejszej umowy.

§ 2.

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia r. do dnia roku.
2. *Zleceniobiorca* zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji kosztorysu, harmonogramu i opisu poszczególnych działań.
3. *Zleceniobiorca* zobowiązuje się do wykorzystania przekazanej dotacji 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* środków, które należy wykorzystać wyłącznie na realizację zadania publicznego.
4. Wykorzystanie dotacji następuje poprzez zapłatę zobowiązań związanych z realizacją zadania, w terminie wskazanym w § 9 ust. 1.

§ 3.

Wysokość dotacji w całkowitym koszcie zadania

1. *Zleceniodawca* zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego kwotę dotacji w wysokości zł (słownie: złotych),
na rachunek bankowy *Zleceniobiorcy*:
nr rachunku:,
w 4 transzach w nast.. sposób:
 - 1) I transza w wysokości (słownie:.....) w terminie 30 dni od daty podpisania umowy,
 - 2) II transza w wysokości (słownie:) w terminie 15 dni od daty złożenia rozliczenia I transzy,
 - 3) III transza w wysokości (słownie:) w terminie 15 dni od złożenia rozliczenia II transzy,
 - 4) IV transza w wyokości (słownie:) w terminie 15 dni od złożenia rozliczenia III transzy.
2. *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*, wynikających z umowy.
3. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi kwotę dotacji zł (słownie:złotych).
4. Przekazanie kolejnej transzy nastąpi po złożeniu sprawozdania częściowego, o którym mowa w § 8 ust. 1.
5. Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy.
6. *Zleceniodawca* uzależnia przekazanie kolejnych transz od wydatkowania co najmniej 60% przekazanych środków dotacji.

§ 4.

Dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa

1. *Zleceniobiorca* jest zobowiązany 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 – j.t. z późn. zm.), 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* realizował zadanie publiczne.

§ 5.

Obowiązki informacyjne *Zleceniobiorcy*

1. *Zleceniobiorca* zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest finansowane ze środków otrzymanych od *Zleceniodawcy*. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
2. *Zleceniobiorca* zobowiązuje się do umieszczania logo *Zleceniodawcy* 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.

§ 6.

Uprawnienia Informacyjne *Zleceniodawcy*

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, oraz informacji o wysokości przyznanych środków.

§ 7.

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. 1. 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, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania 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.
3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez *Zleceniodawcę* w siedzibie *Zleceniobiorcy*, w miejscu realizacji zadania publicznego oraz w siedzibie *Zleceniodawcy*.
4. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, *Zleceniodawca* poinformuje *Zleceniobiorcę* w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
5. *Zleceniobiorca* jest zobowiązany 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*.

§ 8.

Obowiązki sprawozdawcze *Zleceniobiorcy*.

1. *Zleceniobiorca* ma obowiązek złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do *rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki*

Spółecznej 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, zamieszczonego na stronie internetowej Miasta Zielona Góra: www.zielona-gora.pl w dziale „Konkursy ofert”, ze strony Biuletynu Informacji Publicznej: www.bipzielona-gora.pl w dziale „Konkursy ofert”, oraz ze strony Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zielonej Górze www.bip.mops.zgora.pl. Sprawozdanie powinno zostać dostarczone w terminie 15 dni od zakończenia kwartału.

2. **Sprawozdanie końcowe** z wykonania zadania publicznego powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1, tj do dnia roku.
3. Do sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 2, należy załączyć kserokopie faktur/ rachunków opatrzonych klauzulą „stwierdzam zgodność z oryginałem”. Faktury/ rachunki powinny być opisane w następujący sposób:
Niniejszy koszt poniesiony został na realizację zadania publicznego pod tytułem:
„.....”
Finansowanego ze środków UM – MOPS Zielona Góra, zgodnie z umową nr
Wydatek związany z
Pozycja kosztorysu
Kwota pokryta z dotacji
4. Jeżeli dany koszt finansowany z dotacji, z wyjątkiem wydatków na wynagrodzenia i pochodne, 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 15%.
5. Przekroczenie limitów, o których mowa w ust. 4, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
6. *Zleceniodawca* ma prawo żądać, aby *Zleceniobiorca*, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 - 2.
7. W przypadku nie złożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1 - 2, *Zleceniodawca* wzywa pisemnie *Zleceniobiorcę* do ich złożenia.
8. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą odstąpienia od umowy przez *Zleceniodawcę*.
9. Dostarczenie sprawozdania końcowego jest równoznaczne z udzieleniem *Zleceniodawcy* prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 9.

Zwrot środków finansowych

1. Przekazane środki finansowe na realizację zadania publicznego, określone w § 3 ust.1 *Zleceniobiorca* jest zobowiązany wykorzystać do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1, nie później jednak niż do 31 grudnia każdego roku, w którym realizowane jest zadanie publiczne. Kwotę środków niewykorzystanych w terminie *Zleceniobiorca* jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust.1.
2. Niewykorzystana kwota środków podlega zwrotowi na rachunek bankowy *Zleceniodawcy* o numerze **22 1020 5402 0000 0102 0309 7698**.
3. Od niewykorzystanej kwoty 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* o numerze **22 1020 5402 0000 0102 0309 7698**.
4. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanych środków, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy *Zleceniodawcy* na zasadach określonych w ust. 1-3.
5. Od kwoty środków, pobranych w nadmiernej wysokości, o której mowa w § 8 ust. 5, naliczane są odsetki zgodnie z przepisami o finansach publicznych, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy *Zleceniodawcy* o numerze **22 1020 5402 0000 0102 0309 7698**.

§ 10.

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.

§ 11.

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

1. *Zleceniobiorca* może odstąpić od umowy do dnia przekazania dotacji, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.
2. *Zleceniobiorca* może odstąpić od umowy jeżeli *Zleceniodawca* nie przekaże dotacji w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż 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.

§ 12.

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez *Zleceniodawcę* 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* części lub całości dotacji osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa;
 - 4) nie przedłożenia 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 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, począwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu dotacji, określonego w ust. 2.

§ 13.

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.

§ 14.

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

§ 15.

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 (t.j. Dz. U. 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.).

Postanowienia końcowe

§ 16.

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

§ 17.

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

§ 18.

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.

§ 19.

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

Zleceniodawca:

Zleceniobiorca²:

ZAŁĄCZNIKI:

- 1) oferta realizacji zadania publicznego;
- 2) zaktualizowany harmonogram realizacji zadania (jeśli dotyczy);
- 3) zaktualizowany kosztorys realizacji zadania (jeśli dotyczy);
- 4) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany).