

UMOWA NR2016.

o wsparcie

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 wsparcie 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 § 9 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 przekazanych środków 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 środków na realizację zadania, oraz odsetek bankowych od przekazanych przez *Zleceniodawcę* środków, które należy wykorzystać wyłącznie na realizację zadania publicznego.
4. Wykorzystanie środków następuje poprzez zapłatę zobowiązań związanych z realizacją zadania, w terminie wskazanym w § 10 ust. 1.

§ 3.

Wysokość środków finansowych 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 wysokości (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. *Zleceniobiorca* zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania:

1) środków finansowych własnych w wysokości: zł (słownie: złotych),

2) środków finansowych z innych źródeł w wysokości:)-.....zł (słownie:.....-....)

w tym:

a) z wpłat i opłat adresatów zadania publicznego w wysokości: ...-... zł (słownie:.....-.....),

b) środków finansowych z innych źródeł publicznych, przyznanych przez:

.....
(nazwa organu przyznającego środki)

w wysokości-.....zł (słownie-.....):

c) środków pozostałych w wysokościzł (słownie-.....) ³⁾:

3) wkładu osobowego o wartości zł (słownie: złotych).

4. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot środków otrzymanych na realizację zadania publicznego, środków finansowych własnych, środków finansowych z innych źródeł oraz wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków), o których mowa w ust. 1 i 3, i wynosi zł (słownie:złotych).
5. Wysokość środków, ze źródeł, o których mowa w ust. 3 pkt. 1, pkt. 2 lit. b i lit. c może się zmieniać, o ile nie zmieni się ich suma.
6. Przekazanie kolejnej transzy nastąpi po złożeniu sprawozdania częściowego, o którym mowa w § 9 ust. 1.
7. Otrzymane środki nie mogą być wykorzystane na zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy.
8. Zleceniodawca uzależnia przekazanie kolejnych transz od wydatkowania co najmniej 60% przekazanych środków dotacji.

§ 4.

Procentowy udział środków finansowych w kosztach zadania publicznego

1. *Zleceniobiorca* jest zobowiązany zachować procentowy udział środków, o których mowa w ust. 2, w całkowitych kosztach zadania publicznego, o których mowa w § 3 ust. 4.
2. Procentowy udział środków otrzymanych na realizację zadania publicznego w całkowitych kosztach zadania publicznego wynosi nie więcej niż ... %.

§ 5.

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.

§ 6.

Obowiązki informacyjne *Zleceniobiorcy*

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, 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.

§ 7.

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.

§ 8.

Kontrola zadania publicznego

1. *Zleceniodawca* sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez *Zleceniobiorcę*, w tym wydatkowania przekazanych środków na realizację zadania oraz środków,

- o których mowa w § 3 ust. 3. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 5 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*.

§ 9.

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 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*, 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**2016 roku**.
3. Do sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 2, należy załączyć kserokopie faktur/ rachunków opatrzonej klauzulą „stwierdzam zgodność z oryginałem”. Faktury/ rachunki powinny być opisane w następujący sposób:
Niniejszy koszt poniesiony został na realizację zadania publicznego pod tytułem:
„.....”
Współfinansowanego ze środków UM – MOPS Zielona Góra, zgodnie z umową nr
Wydatek związany z
Pozycja kosztorysu
Kwota pokryta z dotacji
Kwota pokryta z wkładu własnego
Wkład osobowy
Środki z innych źródeł
4. Jeżeli dany koszt finansowany ze środków otrzymanych na realizację zadania, 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. Obowiązek, o którym mowa w § 4 ust. 1, uważa się za zachowany, jeżeli procentowy udział środków, o którym mowa w § 4 ust. 2, w całkowitym koszcie zadania publicznego środków otrzymanych na realizację zadania publicznego nie zwiększy się o więcej niż 3%.
6. Przekroczenie limitów, o których mowa w ust. 4 i 5, uważa się za pobranie środków w nadmiernej wysokości.
7. *Zleceniodawca* ma prawo żądać, aby *Zleceniobiorca*, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 - 2.

8. W przypadku nie złożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1 - 2, *Zleceniodawca* wzywa pisemnie *Zleceniobiorcę* do ich złożenia.
9. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą odstąpienia od umowy przez *Zleceniodawcę*.
10. Dostarczenie sprawozdania końcowego jest równoznaczne z udzieleniem *Zleceniodawcy* prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 10.

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 przyznaných 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 § 9 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**.

§ 11.

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 określają w protokole.

§ 12.

Odstąpienie od umowy przez *Zleceniobiorcę*

1. *Zleceniobiorca* może odstąpić od umowy do dnia przekazania środków na realizację zadania publicznego, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.
2. *Zleceniobiorca* może odstąpić od umowy jeżeli *Zleceniodawca* nie przekaze środków w terminie określonym w umowie.
3. W przypadku odstąpienia przez *Zleceniobiorcę* od wykonania umowy po przekazaniu przez *Zleceniodawcę* środków *Zleceniodawcy* przysługuje kara umowna w wysokości 5% kwoty określonej w § 3 ust. 1.

§ 13.

Rozwiązanie umowy przez *Zleceniodawcę*

1. Umowa może być rozwiązana przez *Zleceniodawcę* ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykorzystywania przyznaných środków niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania;

- 3) przekazania przez *Zleceniobiorcę* części lub całości środków 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 środków podlegających 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 środków finansowych, termin ich zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.
3. W przypadku nieuiszczenia w terminie określonym w ust. 2 kwoty środków podlegających 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 środków, określonego w ust. 2.

§ 14.

Nieuzyskanie środków finansowych z innego źródła publicznego

1. Jeżeli nie zostaną przyznane finansowe środki z innych źródeł publicznych, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt 2 lit. b, *Zleceniobiorca* ma 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* 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 nie przekazania informacji w terminie, o którym mowa w ust. 1, *Zleceniobiorca* nie może odstąpić od umowy w trybie, o którym mowa w ust. 2 i ma obowiązek zagwarantować na realizację zadania środki w wysokości środków wnioskowanych, które nie zostały *Zleceniobiorcy* przyznane.

§ 15.

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych ze środków przekazanych na realizację zadania publicznego

1. *Zleceniobiorca* zobowiązuje się do nie zbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz ze środków otrzymanych na realizację zadania publicznego 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 aneksu.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.

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

Postanowienia końcowe

§ 18.

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.).

§ 19.

Do zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, opłacanych ze środków przekazanych na realizację zadania publicznego 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.).

§ 20.

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.

§ 21.

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).