

Umowa o realizację zadania publicznego*
Umowa o realizację zadania publicznego na podstawie oferty wspólnej*
O których mowa w art. 16 ust. 1 i 6 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.)

Nr

o wsparcie/powierzenie¹⁾ realizacji zadania publicznego pod tytułem:

.....

zawarta w dniu

w

między:

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

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 oraz numer PESEL)

2.

(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

3.

(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

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(-om), zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, na realizację zadania publicznego pod tytułem: określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę(-ów) w dniu, /z uwzględnieniem aktualizacji oferty*, zwanego–dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca(-y) zobowiązuje(-ą) się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy(-om) 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 publicznego¹⁾ 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/aktualizacja oferty*, stanowiąca załącznik 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.....

Tel.adres poczty elektronicznej.....

§ 2

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:
od dnia _____ do dnia _____,
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:
 - 1) dla środków pochodzących z dotacji:
od dnia _____ do dnia _____. Wydatki poniesione poza określonym w ust. 2 pkt 1 terminem, **w żadnym wypadku nie będą uwzględniane.**
 - 2) dla innych środków finansowych:
od dnia _____ do dnia _____. Wydatki poniesione poza określonym w ust. 2 pkt 2 terminem, **w żadnym wypadku nie będą uwzględniane.**
3. Zleceniobiorca(-y) zobowiązuje(-ą) się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą/aktualizacją oferty*, w terminie określonym w ust. 1.
4. Zleceniobiorca(-y) zobowiązuje(-ą) się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1 i 6, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał(-li), 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.
5. 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 w wysokości _____ (słownie: _____), na rachunek bankowy Zleceniobiorcy (-ów), nr rachunku: _____
w następujący sposób:
 - 1) w przypadku zadania publicznego realizowanego w roku budżetowym (istnieje możliwość przekazania dotacji jednorazowo w pełnej wysokości albo w transzach):
 - a) w terminie 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy, jednak nie wcześniej niż 21 dni przed rozpoczęciem zadania w pełnej wysokości*;
albo
 - b) I transza w terminie 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy w wysokości _____ (słownie) _____
II transza w terminie _____ w wysokości _____ (słownie)* _____
 - 2) w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych (należy wskazać wysokość dotacji przekazywanej w poszczególnych latach realizacji zadania. Istnieje możliwość wypłaty dotacji na dany rok w transzach)*:
 - a) dotacja w roku w terminie 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy, jednak nie wcześniej niż 21 dni przed rozpoczęciem zadania w wysokości _____ (słownie) _____*
 - b) dotacja w terminie _____ wysokości _____ (słownie) _____*
 - 3) w formie refundacji, w terminie 14 dni roboczych od daty zatwierdzenia przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego z realizacji zadania*.
2. W przypadku oferty wspólnej, ust. 1 stosuje się odpowiednio dla każdego ze Zleceniobiorców.
3. Wysokość dotacji przekazanej w kolejnym roku budżetowym jest uzależniona od wysokości środków publicznych zaplanowanych w budżecie dysponenta części budżetowej na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy ³⁾*
4. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
5. Zleceniobiorca(-cy) oświadcza(-ją), że jest/są jedynym(-i) posiadaczem(-ami) wskazanego w ust. 1 rachunku(-ów) bankowego(-ych) i zobowiązuje(-ą) się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 10. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca (-cy) zobowiązuje (-ą) się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym (-ych) rachunku (-ach) i jego/ich numerze (-ach).
6. Zleceniobiorca(-y) zobowiązuje (-ą) się do przekazania na realizację zadania publicznego⁴⁾ (w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych należy wskazać wysokość środków oraz wartość wkładu w poszczególnych latach):
 - 1) innych środków finansowych w wysokości⁵⁾ _____ (słownie: _____) _____*w tym:

a) środków finansowych własnych w wysokości: (słownie:) * ;

b) środków ze świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego w wysokości:

(słownie:) * ,

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

*

(nazwa organu(-ów) przyznającego(-ych) środki)

w wysokości (słownie:) *

d) pozostałych środków w wysokości:

(słownie:) * ,

2) wkładu osobowego o wartości (słownie:) *

3) wkładu rzeczowego o wartości (słownie:) *

6a. Dokumenty dotyczące dotacji oraz wkładu własnego, muszą być wystawione na Zleceniobiorcę (ów) oraz opatrzone opisem zgodnie z § 10 ust. 4b-4c umowy.

7. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych własnych, środków pochodzących z innych źródeł, wkładu osobowego lub rzeczowego⁶⁾ (w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie przekraczającym rok budżetowy należy wskazać wysokość środków oraz wartość wkładu w poszczególnych latach):

(słownie:) *

8. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 6/7*, i wynosi łącznie (słownie:)

Z tego (w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych należy wskazać koszt całkowity zadania publicznego w poszczególnych latach):

1) w roku (słownie:) *

2) w roku (słownie:) *

9. Procentowy udział środków ze źródeł, o których mowa w ust. 6 pkt 1⁷⁾* / ust. 7²⁾*, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji wynosi nie mniej niż % , z zastrzeżeniem ust. 10.

10. Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust. 6 pkt 1, może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się udział tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji⁷⁾, z uwzględnieniem § 5 ust. 3.

11. Procentowy udział łącznej wartości wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego, o których mowa w ust. 6 pkt 2 i 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji wynosi nie mniej niż % , z zastrzeżeniem ust. 12⁷⁾ i z uwzględnieniem § 5 ust. 3.*

12. Wartość wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego, o których mowa w ust. 6 pkt 2 i 3, może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się udział tej wartości w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji⁷⁾ z uwzględnieniem § 5 ust. 3.

13. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 5–12, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

14. Wysokość świadczenia pieniężnego pobranego od pojedynczego odbiorcy zadania publicznego nie może się zwiększyć o więcej niż % w stosunku do wysokości świadczenia pieniężnego planowanej w ofercie⁸⁾.*

15. Przekazanie kolejnej dotacji nastąpi, z zastrzeżeniem ust. 2, po złożeniu* / zaakceptowaniu* sprawozdania częściowego, o którym mowa w § 10 ust. 3⁹⁾.*

16. Przekazanie kolejnej transzy dotacji nastąpi po złożeniu* / zaakceptowaniu* sprawozdania częściowego, o którym mowa w § 10 ust. 2¹⁰⁾.*

17. Zleceniodawca uzależnia przekazanie kolejnych transz dotacji od wydatkowania i rozliczenia co najmniej 60% przekazanych środków¹¹⁾.*

§ 4

Wykonanie części zadania przez podmiot niebędący stroną umowy

(zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy)*

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

(określenie części zadania publicznego wraz ze wskazaniem nazwy działania zgodnie z ofertą/korektą lub pozycji kalkulacji przewidywanych kosztów¹²⁾).

2. Za działania bądź zaniechania podmiotu, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca(-cy) odpowiada(-ją) jak za własne.

§ 5

Procentowy udział dotacji w kosztach zadania publicznego

1. Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego wynosi nie więcej niż :

2. Zleceniobiorca(-y) jest/są zobowiązany(-ni) zachować procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 1, w całkowitym koszcie zadania publicznego, o którym mowa w § 3 ust. 8.

3. Obowiązek zachowania procentowego udziału dotacji, o którym mowa w ust. 2, uważa się za zachowany, jeżeli procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 1, w całkowitym koszcie zadania publicznego nie zwiększy się o więcej niż 5 punktów procentowych.

4. Przekroczenie limitu, o którym mowa w ust. 3, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

5. Koszty obsługi zadania nie mogą przekroczyć 40 % wysokości dotacji, tym: koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 10% udzielonej kwoty dotacji oraz koszty sprzętu i wyposażenia nie mogą przekroczyć 30% udzielonej kwoty dotacji, z zastrzeżeniem, że wartość jednostkowa składnika majątkowego nie przekracza 10 000,00 zł, tj. wartości uprawniającej do jednorazowego odpisu amortyzacyjnego (umorzenia w całości w momencie oddania go do użytkowania).

§ 6

Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 20% ¹³⁾, przy czym koszty obsługi zadania nie mogą przekroczyć 40 % wysokości dotacji.

2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 7

Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. Zleceniobiorca(-y) jest/są 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 2018 r. poz. 395, ze zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

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

3. 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 395, ze zm.).

4. 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(-y) zobowiązuje(-ą) się do informowania, że zadanie jest współfinansowane/finansowane* 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(-ą) się do umieszczania herbu Województwa Kujawsko-Pomorskiego lub/i informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane/finansowane* ze środków Województwa Kujawsko-Pomorskiego na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwiają, 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. Logo oraz treść wymaganych informacji Zleceniodawca przekazuje Zleceniobiorcy¹⁴⁾.*

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.

5. 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.
6. W przypadku finansowania zadania z różnych źródeł informacja o podmiotach współfinansujących zadanie winna być adekwatna do proporcji udziału finansowego Zleceniodawcy w ogólnym koszcie zadania.

7. W przypadku dotacji udzielonej w kwocie 50 tysięcy złotych i wyższej, pomiędzy Zleceniodawcą a Zleceniobiorcą (-ami) zostanie podpisane porozumienie, określające szczegółowy zakres obowiązków informacyjnych Zleceniobiorcy (-ów).

8. W przypadku niewywiązania się z obowiązków, o których mowa w ust. 1, 1a, 2, 6 i 7, Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapłacenia kary umownej w wysokości zł (słownie zł).

W przypadku, gdy kara umowna została naliczona od dotacji ze środków PFRON będących w dyspozycji samorządu województwa to naliczona kwota zostaje zwrócona do Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

§ 9

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. 6/7*. 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, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca(-y) na żądanie kontrolującego zobowiązuje(-ą) 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(-ów), 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(-ów), a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaze mu/(im) wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.

6. Zleceniobiorca(-cy) jest/są* zobowiązany(-i) 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(-ów)

1. Zleceniodawca może wezwać do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 1300)* / wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 kwietnia 2016 r. w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego (Dz. U. poz. 570)¹⁵*. 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.

2. W przypadku umów wieloletnich rozliczeniu częściowemu podlegają środki przekazane w danym roku kalendarzowym. Sprawozdania częściowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 1, będą składane w następujących terminach¹⁶*:

- 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

3. Zleceniobiorca(-y) składa(-ją) sprawozdanie częściowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia roku budżetowego¹⁷*.

4. Sprawozdanie częściowe/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

4a. W sprawozdaniu częściowym i końcowym zamieszcza się wykaz wszystkich dokumentów potwierdzających poniesione koszty ze wskazaniem źródeł ich finansowania. Do sprawozdania **Zleceniobiorca(-cy) nie załącza(-ją) kopii dokumentów finansowych i merytorycznych, związanych z realizacją zadania publicznego, jednakże jest/są* on/oni* zobowiązany(-ni) posiadać ww. dokumentację i udostępnić ją na żądanie Zleceniodawcy.**

4b. Wymaga się, aby dokumentacja dotycząca rozliczenia zadania publicznego zawierała:

1) dokumenty finansowe wystawione na Zleceniobiorcę (rachunki, faktury, noty księgowe itp.), dotyczące wydatków finansowanych z dotacji Województwa lub ze środków PFRON, opatrzone przez Zleceniobiorcę:

a) opisem merytorycznym, uzasadniającym poniesienie wydatku na realizację przez Zleceniobiorcę zadania ze wskazaniem numeru umowy;

b) klauzulą do wyboru (w zależności z jakich źródeł pochodziła dotacja): „Płatne ze środków województwa kujawsko-pomorskiego w wysokości” (kwota) lub „Płatne 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.

2) przelewy lub inne dowody przekazania środków odnoszące się do wydatków realizowanych w formie bezgotówkowej;

3) protokoły sędziowskie, protokoły jury, listy uczestników itp.;

4) dokumenty potwierdzające odbiór nagród;

5) materiały dokumentujące konieczne w trakcie realizacji zadania czynności prawne: kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych, ;

6) opinie, recenzje, artykuły prasowe, płyty CD/DVD, publikacje, raporty związane z realizowanym zadaniem;

7) dokumenty potwierdzające podawanie do publicznej wiadomości informacji o dofinansowaniu zadania przez Województwo lub oświadczenie o zrealizowaniu tych czynności;

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

4c. Wszystkie dokumenty merytoryczne, dotyczące sprawozdania z realizacji zadania publicznego winny być opatrzone opisem merytorycznym zawierającym: nazwę zadania, nr umowy i podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Zleceniobiorcy(-ów)/koordynatora zadania.

5. Jeżeli dany wydatek 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, a koszty sprzętu i wyposażenia nie mogą przekroczyć 30% 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 punktów procentowych.

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

8. Dopuszcza się wydatkowanie środków finansowych jedynie w terminach, o których mowa w § 2 ust. 2.

9. Wydatki z dotacji poniesione pomiędzy datą rozpoczęcia realizacji zadania przez Zleceniobiorcę(-ów), 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. 1-4.

11. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1-4 w terminie, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę(-ów) do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

12. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 11, 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 2018 r., poz. 62, ze zm.).

13. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 1, 10 lub 11, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.

14. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę(-ów) jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 11

Zwrot środków finansowych

1. Przyznane środki finansowe z dotacji, określone w § 3 ust. 1, oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji Zleceniobiorca(-y) jest/są zobowiązany(-i) wykorzystać w terminie:

1) do 21 dni przed rozpoczęciem realizacji zadania – jednak nie wcześniej, niż od dnia podjęcia uchwały przez Zarząd Województwa tj. od dnia.....*

2) do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego¹⁸⁾ tj. do dnia.....

3) do 21 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego¹⁹⁾ tj. do dnia.....

Nie później jednak niż do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym realizowane jest zadanie publiczne.*

2. Niewykorzystaną kwotą dotacji przyznaną na dany rok Zleceniobiorca(-y) jest/są zobowiązany(-i) zwrócić:

1) w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1²⁰⁾*;

2) w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1²¹⁾*;
3) odpowiednio do dnia 31 stycznia następnego roku kalendarzowego lub w przypadku gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1²²⁾* tj. do dnia

2a. 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.

3. 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.**

4. 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:

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.**

Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.

5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2-4 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.**

6. 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 i przekazywana będzie 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.**

§ 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 2018 r. poz.1025), 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(-ów)

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/I transzy dotacji*, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Zleceniobiorca(-cy) może/mogą odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji/I transzy dotacji*, jeżeli Zleceniodawca nie przekaze dotacji w terminie określonym w umowie.

3. W uzasadnionych przypadkach Zleceniobiorca(-cy) może/mogą odstąpić od umowy również po przekazaniu dotacji/I transzy dotacji*, składając w tym zakresie stosowne oświadczenie na piśmie. Kwotę przekazanej dotacji należy zwrócić na rachunek bankowy, o którym mowa w § 11 ust. 3 lit. a / b wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia przekazania dotacji na rachunek Zleceniobiorcy. Odsetki od przekazanej dotacji należy zwrócić na rachunek bankowy wskazany w § 11 ust. 4 lit a / b.

4. W przypadku zaistnienia okoliczności, których mowa w ust 3, § 12 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 14

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 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.

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

4. W sytuacji wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 1 pkt 1-6 Zleceniodawca ma prawo żądać szczegółowych wyjaśnień, co do zaistniałych okoliczności, a w przypadku stwierdzenia rażących naruszeń postanowień umowy, żądać zwrotu dotacji w pełnej wysokości wraz z odsetkami, wskazanymi w ust. 2;

5. W przypadku zaistnienia okoliczności , których mowa w ust. 4, § 12 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 15

Nieuzyskanie dotacji z innego źródła publicznego*

1. Jeżeli nie zostaną przyznane finansowe środki z innych źródeł publicznych, o których mowa w § 3 ust. 6 pkt 1 lit. c, 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 mogą odstąpić od umowy w trybie, o którym mowa w ust. 2, i ma/mają obowiązek zagwarantować na realizację zadania środki w wysokości środków wnioskowanych, które nie zostały Zleceniobiorcy(-om) przyznane.

§ 16

Zabezpieczenie*

1. Zleceniobiorca(-y) przedstawia(-ją) przed zawarciem umowy zabezpieczenie ustanawiane w formie weksla 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.

§ 17

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(-zą) się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

§ 18

Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany (za wyjątkiem, wskazanych w § 10 ust.5), uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej (w tym drogą elektroniczną) pod rygorem nieważności. O tym, czy zgłoszone zmiany zakresu merytorycznego i finansowego zadania wymagają formy aneksu do niniejszej umowy, decyduje dana komórka organizacyjna.

2. Zgłoszenia zmian, o których mowa w ust. 1, należy dokonać nie później niż do dnia zakończenia realizacji zadania.

3. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 19

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 informatycznych, Zleceniobiorca(-y) odbiera(-ją) stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych od osób, których te dane dotyczą, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 138, ze zm.).

§ 20

Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395, ze zm.), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r., Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579, ze zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000).

2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

§ 21

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.

§ 22

Niniejsza umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z tego jeden egzemplarz dla Zleceniobiorcy(-ów) i dwa dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca(-cy):

Zleceniodawca:

.....
Załączniki:

1. Oferta realizacji zadania publicznego/ aktualizacja oferty;
2. Kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji* / pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego*.
3. Umowa pomiędzy Zleceniobiorcami, którzy złożyli ofertę wspólną, określająca zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego*.

*... oznacza - niepotrzebne skreślić.

¹⁾ Należy wybrać „powierzenie realizacji zadania publicznego”, jeżeli Zleceniobiorca(-cy) nie zobowiązuje(-ją) się do wykorzystania środków finansowych innych niż dotacja, a „wsparcie realizacji zadania publicznego”, jeżeli zobowiązuje(-ją) się do wykorzystania innych środków finansowych.

²⁾ Dotyczy jedynie zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji).

- ³⁾ Należy zawrzeć tylko w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych.
- ⁴⁾ Nie dotyczy zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji). W treści umowy należy zawrzeć tylko jedno spośród dwóch wskazanych brzmień ust. 5.
- ⁵⁾ Dotyczy wyłącznie umów o wsparcie realizacji zadania publicznego.
- ⁶⁾ Dotyczy jedynie zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji). Dotyczy wyłącznie umów o wsparcie realizacji zadania publicznego. W treści umowy należy zawrzeć tylko jedno spośród dwóch wskazanych brzmień ust. 5.
- ⁷⁾ Nie dotyczy zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji).
- ⁸⁾ Dotyczy wyłącznie umów o wsparcie realizacji zadania publicznego. Nie dotyczy zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji). Postanowienie fakultatywne.
- ⁹⁾ Dotyczy zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych. Postanowienie fakultatywne.
- ¹⁰⁾ Postanowienie fakultatywne.
- ¹¹⁾ Postanowienie fakultatywne.
- ¹²⁾ W przypadku zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji) należy wskazać część zadania publicznego, która będzie realizowana we współpracy z podmiotem trzecim, wraz z pozycją szacunkowej kalkulacji kosztów zgodnie z pkt IV oferty.
- ¹³⁾ ~~W treści umowy należy zawrzeć tylko jedno spośród trzech wskazanych brzmień ust. 1.~~
- ¹⁴⁾ Postanowienie fakultatywne.
- ¹⁵⁾ Dotyczy jedynie zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji).
- ¹⁶⁾ Dotyczy zadania publicznego finansowanego w sposób o kreślony w § 3 u st. 1 pkt 1 i it. b i pkt 2 (w transzach). Postanowienie fakultatywne.
- ¹⁷⁾ Dotyczy zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych.
- ¹⁸⁾ Dotyczy zadania realizowanego w kraju.
- ¹⁹⁾ Dotyczy zadania realizowanego za granicą.
- ²⁰⁾ Dotyczy zadania realizowanego w kraju.
- ²¹⁾ Dotyczy zadania realizowanego za granicą.
- ²²⁾ Dotyczy umowy zawieranej przez zleceniodawcę będącego jednostką samorządu terytorialnego.