

UMOWA
O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO
O KTÓRYM MOWA W ART. 16 UST. 1 USTAWY Z DNIA 24 KWIECZNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE
(DZ. U. z 2018 r. poz. 450)

nr

pod tytułem:

prorowadzenie ośrodka wsparcia w formie klubu samopomocy dla łącznie..... osób, które ze względu na wiek, chorobę lub niepełnosprawność wymagają częściowej opieki i pomocy w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych

zawarta w dniu w,

między:,

z siedzibą w.....,

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)

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

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem **prorowadzenie ośrodka wsparcia w formie klubu samopomocy dla osób, które ze względu na wiek, chorobę lub niepełnosprawność wymagają częściowej opieki i pomocy w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych** określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu..... ,

zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy 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 § 9 ust. 3.
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:
 - a. ze strony Zleceniodawcy: tel., adres poczty elektronicznej
 - b. ze strony Zleceniobiorcy: 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:
 - 1) dla środków pochodzących z dotacji:
od dnia r.
do dnia r.;
 - 2) dla innych środków finansowych:
od dnia r.
do dnia r.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań, harmonogramu, kalkulacji przewidywanych kosztów, w terminie określonym w ust. 1.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1 i 6 zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, 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 § 10.
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.
6. Strony zgodnie ustalają, iż podstawę wykonania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę stanowić będzie decyzja administracyjna wydana przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie

w Toruniu, który będzie działać z ramienia Zleceniodawcy, przyznająca usługi świadczone przez ośrodek wsparcia – klub samopomocy klientowi Zleceniodawcy.

7. Decyzja, o której mowa w ust. 6 określać będzie osobę, której przyznano usługi, jej adres zamieszkania, okres wykonania usługi, odpłatność bądź brak obowiązku jej ponoszenia. Odpłatność za pobyt w ośrodku wsparcia ustalana będzie na podstawie uchwały Nr 611/13 Rady Miasta Torunia z dnia 26 września 2013r. w sprawie ustalenia szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodkach wsparcia i mieszkaniach chronionych.
8. Kopia decyzji, o której mowa w ust. 6 i 7 przekazana będzie niezwłocznie Zleceniobiorcy.
9. Zleceniobiorca zobowiązany jest niezwłocznie, nie później niż w dniu następnym, do powiadomienia Zleceniodawcy na piśmie o każdej przyczynie uniemożliwiającej wykonanie zadania publicznego oraz każdej zmianie mającej wpływ na treść decyzji przyznającej usługi świadczone przez ośrodek wsparcia – klub samopomocy, o której mowa w ust. 6 i 7.
10. Zleceniobiorca zobowiązuje się do prowadzenia dokumentacji zbiorczej oraz indywidualnej każdego uczestnika ośrodka wsparcia – klubu samopomocy, a w szczególności:
 - 1) formularz zgłoszeniowy uczestnika ośrodka wsparcia – klubu samopomocy;
 - 2) kopię decyzji kierującej i przyznającej usługi w ośrodku wsparcia – klubie samopomocy;
 - 3) ewidencję obecności uczestników ośrodka wsparcia;
 - 4) ewidencję obecności uczestników na zajęciach prowadzonych w klubie samopomocy;
 - 5) dzienniki dokumentujące pracę pracowników prowadzących zajęcia;
 - 6) zaświadczenie lekarskie, wydane przez lekarza o stanie zdrowia i o braku przeciwwskazań zdrowotnych do przebywania w ośrodku wsparcia – klubie samopomocy;
 - 7) inne, ważne z punktu widzenia przebiegu pracy z uczestnikami ośrodka wsparcia - klubu samopomocy.
11. Zleceniobiorca zobowiązany jest do dołożenia należytej staranności przy wykonywaniu zadania publicznego.
12. Zleceniobiorca zobowiązany jest do realizacji zleconego zadania publicznego w zależności od potrzeb uczestnika ośrodka wsparcia.

§ 3

Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości (słownie) z przeznaczeniem na: na rachunek bankowy Zleceniobiorcy:
nr rachunku:
w następujący sposób:
 - a) dotacja w roku 2018 w kwocie(słownie:.....)
 - b) dotacja w roku 2019 w kwocie(słownie:.....)
 - c) dotacja w roku 2020 w kwocie (słownie:.....)

w miesięcznych transzach, z tym że pierwsza transza w roku 2018 płatna będzie w terminie do 30 lipca 2018, a kolejne do ostatniego dnia każdego miesiąca.

2. Ustala się miesięczną kwotę dotacji na utrzymanie 1 uczestnika ośrodka wsparcia – klubu samopomocy prowadzonego przez Zleceniobiorcę w wysokości zł (słownie:.....).
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.
4. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
5. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 3. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym rachunku i jego numerze.
6. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego:
 - w roku 2018
 - 1) innych środków finansowych w wysokości (słownie: ...)
w tym:
 - a) środków finansowych własnych w wysokości (słownie:.....)
 - b) środków finansowych z innych źródeł publicznych przyznanych przez:
.....
(nazwa organu(-nów) przyznającego(-cych) środki) w wysokości.....
..... (słownie:.....),
 - c) pozostałych środków w wysokości (słownie:);
 - 2) wkładu osobowego o wartości (słownie:.....);
 - w roku 2019
 - 1) innych środków finansowych w wysokości(słownie:.....)
w tym:
 - a) środków finansowych własnych w wysokości (słownie:.....)
 - b) środków finansowych z innych źródeł publicznych przyznanych przez:
.....
(nazwa organu(-nów) przyznającego(-cych) środki) w wysokości.. ..(słownie:...),
 - c) pozostałych środków w wysokości (słownie:);
 - 2) wkładu osobowego o wartości (słownie:.....);
 - w roku 2020
 - 1) innych środków finansowych w wysokości (słownie:.....)
w tym:
 - a) środków finansowych własnych w wysokości (słownie:.....)
 - b) środków finansowych z innych źródeł publicznych przyznanych przez:
.....
(nazwa organu(-nów) przyznającego(-cych) środki) w wysokości... (słownie....),
 - c) pozostałych środków w wysokości (słownie:);
 - 2) wkładu osobowego o wartości (słownie:.....);
7. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 6, i wynosi łącznie (słownie) z tego

- 1) w 2018 roku(słownie:.....)
- 2) w 2019 roku.....(słownie:....)
- 3) w 2020 roku(słownie:....)
8. Procentowy udział środków ze źródeł, o których mowa w ust. 6 pkt 1, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji wynosi nie mniej niż %, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. 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 dotacji.
10. Procentowy udział wartości wkładu osobowego, o którym mowa w ust. 6 pkt. 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji wynosi nie mniej niż ...%, z zastrzeżeniem ust. 9.
11. Wartość wkładu osobowego, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się udział tej wartości w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
12. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 5-11, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 4

Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego

1. Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego wynosi nie więcej niż
2. Zleceniobiorca jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego, o którym mowa w § 3 ust. 7.
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 1 punkt procentowy.
4. Przekroczenie limitu, o którym mowa w ust. 3, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 5

Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. Jeżeli suma wydatków finansowanych z dotacji w danej kategorii kosztów wykazana w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równa sumie kosztów określonej w umowie, to uznaje się ją za zgodną z umową, jeżeli nie nastąpiło zwiększenie tej sumy wydatków o więcej niż 20 %.
2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 6

Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

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 2018 r. poz. 395 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje 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 realizował zadanie publiczne.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje 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.
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.

§ 7

Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy w związku z zachowaniem trwałości projektu. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
2. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do umieszczania herbu Miasta Torunia z podpisem „Współfinansowane ze środków Gminy Miasta Toruń” 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. Herb Miasta Torunia nie może być mniejszy niż 1/16 powierzchni czołowej wyżej wymienionych materiałów. Minimalna wielkość herbu jest określona w załączniku do umowy. Pliki graficzne oraz zasady użytkowania Herbu znajdują się na stronie internetowej <http://orbitorun.pl/materialypromocyjne,2035,11.html>
4. W sprawie umieszczenia herbu Miasta Torunia wraz z podpisem „Współfinansowane ze środków Gminy Miasta Toruń” na niestandardowych materiałach promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, uniemożliwiających zachowanie proporcji określonych w ust. 3 Zleceniobiorca zobowiązany będzie do współpracy oraz uzyskania akceptacji działu właściwego ds. promocji Urzędu Miasta Torunia. Jednocześnie Zleceniobiorca zobowiązany będzie przesłać w formie elektronicznej wszystkie projekty materiałów określonych w ust. 2, które zawierają herb Miasta Torunia z podpisem „Współfinansowane ze środków Gminy Miasta Toruń” na adres: wprom@um.torun.pl w celu uzyskania akceptacji.
5. Dotowany podmiot zobowiązany będzie do ekspozycji materiałów promocyjnych udostępnionych przez Gminę Miasta Toruń w terminie realizacji zadania publicznego.
6. Dotowany podmiot posiadający własną stronę internetową zobowiązany będzie do zamieszczenia na niej informacji o współfinansowaniu zadania publicznego ze środków

Gminy Miasta Toruń oraz bannera internetowego wraz z linkiem odsyłającym do strony internetowej Gminy Miasta Toruń www.torun.pl informującego o linii promocyjnej Miasta Torunia obowiązującej w bieżącym roku. Banner należy pobrać ze strony internetowej: <http://orbitorun.pl/matrialvpromocyjne.2035Jl.html>.

7. Dotowany podmiot zobowiązany będzie do realizacji działań promocyjnych na rzecz Gminy Miasta Toruń w uzgodnieniu ze Zleceniodawcą.
8. W przypadku niewykonania obowiązków informacyjnych wynikających z umowy Zleceniobiorca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w wysokości 10% wartości współfinansowania, a w przypadku niepełnego wykonania tych obowiązków Zleceniobiorca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w wysokości 5% wartości współfinansowania.
9. 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, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.
10. 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.

§ 8

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. 6. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 6 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 na żądanie kontrolującego zobowiązuje 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, 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, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcia.
6. Zleceniobiorca jest zobowiązany 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.

§ 9

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Ministra Rodziny, 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 (poz. 1300). Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. Zleceniobiorca składa sprawozdanie częściowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia roku budżetowego.
3. Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
4. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 1–3. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
5. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1–3, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę 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 (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077).
7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 1, 4 i 5 może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
8. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 10

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 jest zobowiązany wykorzystać w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, nie później niż do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym jest realizowane zadanie publiczne, a w roku 2020 – do dnia 30 czerwca.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić odpowiednio do dnia 31 stycznia następnego roku kalendarzowego, w którym było realizowane zadanie publiczne, a w roku 2020 – do dnia 31 lipca.

3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy w Banku Millennium SA o numerze 57 1160 2202 0000 0000 6171 9132.
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 o numerze 57 1160 2202 0000 0000 6171 9132. 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.
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.

§ 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, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017 r. poz. 459 z późn. zm.), które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązki zwrotu środków finansowych Strony określają w protokole.

§ 12

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

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

§ 13

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 części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
 - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę 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.

§ 14

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

1. Zleceniobiorca zobowiązuje 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 zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

§ 15

Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 16

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 o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dotyczą te dane, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.).

§ 17

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, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.–Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1311 z późn. zm.).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

§ 18

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.

§ 19

Niniejsza umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z tego jeden egzemplarz dla Zleceniobiorcy i dwa 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. Zaktualizowany opis poszczególnych działań.