

UMOWA NR/2013

**zawarta w dniu 2013 roku
w Zaleszanach**

pomiędzy

**Gminą Zaleszany, z siedzibą w Zaleszany ul. Tadeusza Kościuszki 16, 37-415
Zaleszany zwaną dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowaną przez Pana Andrzeja
Karaś – Wójta Gminy Zaleszany
Przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy – Moniki Chałubiec**

a

..... - **organizacją pozarządową z siedzibą w**,
..... Numer..... w Krajowym rejestrze sądowym (ewidencji),
reprezentowaną przez

1. Seria i nr d.o

2. Seria i nr d.o.

zwanymi dalej „Zleceniobiorcą”

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 (j.t. Dz. U. z 2010 r Nr 234, poz. 1536) realizację zadania publicznego, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu 2013 r. stanowiącej załącznik nr 1 do umowy, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. Niniejsza umowa jest, w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy powołanej w ust. 1, umową o wsparcie realizacji zadania.
3. Wykonania umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego

§ 2

Wysokość dotacji w całkowitym koszcie zadania

1. **Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania dotacji w wysokości (słownie:) złotych.**
2. Przyznane środki finansowe w wysokości (słownie złotych) zostaną przekazane na specjalnie w tym celu wyodrębniony rachunek bankowy Zleceniobiorcy przeznaczony wyłącznie do operacji związanych z realizacją zadania, **nr rachunku: w wysokościzł do dnia 2013 roku.**

3. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 2 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą, wynikających z umowy.

§ 3

Sposób wykonania zadania publicznego

1. **Termin wykonania zadania ustala się od dnia 2013 roku do 10 grudnia 2013 roku.**
2. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z ofertą, stanowiącą załącznik nr1 do umowy.

§ 4

Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je 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 wykonanie zadania publicznego

§ 5

Dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (j.t. Dz. U. z 2013 r., poz.330), 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.
3. Rozliczenie zadania następuje na podstawie dowodów księgowych, które zgodnie z ustawą o rachunkowości są podstawą stwierdzającą dokonanie operacji gospodarczej. Dowody księgowe powinny być rzetelne to jest zgodne z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej, które dokumentują, kompletne i wolne od błędów rachunkowych. Wszystkie dowody księgowe muszą mieć udokumentowany termin zapłaty (potwierdzenie przelewu bankowego lub zapłaty gotówkowej przez uprawnionych przedstawicieli Zleceniobiorcy ze wskazaniem daty dokonanej operacji).
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do sporządzania na odwrocie każdej faktury(rachunku) trwałego opisu zawierającego informację z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja powinna być podpisana przez osoby uprawnione za realizację zadania publicznego a kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem.

Wzór opisu:

**”Zakup np. art. sportowych dla w , zgodnie z umową nr.....
Z dnia poz..... Kosztorysu (oferty)).**

**Kwota została sfinansowana ze środków dotacji, pozostała kwotazł
została pokryta ze środków własnych”**

5. Powyższy zapis dotyczy wszystkich dokumentów pochodzących z dotacji i środków własnych (faktur, rachunków, umów cywilno-prawnych, innych dokumentów stanowiący podstawę rozliczenia zadania.
6. Sprawozdania zostaną poddawane analizie. Błędy lub braki w złożonym przez Zleceniobiorcę sprawozdaniach winny być przez niego usuwane lub uzupełniane w terminie wskazanym przez Zleceniodawcę.
7. Nie usunięcie błędów lub nie uzupełnienie braków w sprawozdaniu we wskazanym terminie skutkuje odmowa akceptacji sprawozdania i możliwością rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.

§ 6

Obowiązki informacyjne Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca, realizując zleczone zadanie, zobowiązuje się do informowania w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, swoich materiałach informacyjnych, poprzez media, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Zleceniodawcę.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania herbu Zleceniodawcy na wszystkich materiałach w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania, oraz zakupionych środków trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń w sposób zapewniający jego dobrą widoczność (szczególnie strojów i odzieży sportowej) używając zapisu: „Dofinansowano ze środków Gminy Zaleszany w ramach zadania pn. „.....”.
3. Nie przestrzeganie zapisów art.1 i 2 skutkować może rozwiązaniem umowy z winy Zleceniobiorcy.

§ 7

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.
2. Realizując zlecane przez Gminę zadanie publiczne Zleceniobiorca zobowiązany jest do pisemnego informowania z 14 dniowym wyprzedzeniem odpowiedniej komórki merytorycznej Urzędu Gminy, o organizacji imprez odbywających się w ramach zadania, celem umożliwienia kontroli merytorycznej i finansowej realizacji zadania.
3. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Zleceniodawcy 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. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
4. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom Zleceniodawcy zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania.

§ 8

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Zleceniodawca składa sprawozdanie z wykonywania zadania według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania
2. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 3 do rozporządzenia, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 3 ust. 1.
3. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1.
4. W przypadku nieprzedłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 2, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do jego złożenia. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą rozwiązania umowy.

§ 9

Zwrot środków finansowych

1. Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust. 1, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie do dnia 10 grudnia 2013 roku tj. do dnia wskazanego w § 3 ust. 1 jako termin końcowy wykonania zadania.
2. Środki finansowe niewykorzystane do tego terminu Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić wraz z odsetkami w terminie 14 dni od dnia wskazanego w ust. 1, na rachunek bankowy Zleceniodawcy: Bank Spółdzielczy w Zaleszanach, Nr 20 9439 0007 2001 0000 0329 0001.

§ 10

Do zamówień na dostawy oraz usługi i roboty budowlane opłacanych ze środków pochodzących z dotacji Zleceniobiorca stosuje przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.).

§ 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 na mocy porozumienia Stron skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych Strony określają w sporządzonym protokole.

§ 12

1. Środki finansowe na wspieranie wykonania zadania nie mogą być przeznaczone
 - a) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu gminy lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
 - b) pokrywanie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację kosztów,
 - c) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
 - d) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
 - e) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
 - f) działalność polityczną i religijną.
2. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - a) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,
 - b) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych,
 - c) jeżeli Zleceniobiorca przekaze część lub całość dotacji osobie trzeciej, pomimo, że nie przewiduje tego niniejsza umowa,
 - d) jeżeli Zleceniobiorca odmówi poddaniu się kontroli, bądź w terminie określonym przez Zleceniodawcę nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
3. Rozwiązując umowę, Zleceniodawca określi kwotę dotacji podlegającej 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 z budżetu państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.

§ 13

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

§ 14

Wszelkie zmiany umowy i oświadczenia składane zgodnie z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 15

Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.

§ 16

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.). Zleceniobiorca oświadcza, że znane są mu obowiązki wynikające z przepisów prawa, w szczególności ustawy powołanej w § 1 ust. 1.

§ 17

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony poddadzą rozstrzygnięciu właściwego, ze względu na siedzibę Zleceniodawcy, sądu powszechnego.

§ 18

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zleceniodawcy oraz jeden dla Zleceniobiorcy.

Zleceniobiorca:

.....

Zleceniodawca:

.....

ZAŁĄCZNIKI:

- 1) oferta realizacji zadania publicznego złożona według wzoru określonego w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15.12.2010 roku w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania,
- 2) zaktualizowany harmonogram realizacji zadania,*
- 3) oświadczenie Zleceniobiorcy o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy.

* Niepotrzebne skreślić