

UMOWA nr WPS-VI.946.1. 2017

o wsparcie realizacji zadania publicznego pod nazwą:

.....

zawarta w dniuw Warszawie pomiędzy:

Wojewodą Mazowieckim, z siedzibą w Warszawie przy pl. Bankowym 3/5, zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez: Wioletę Kucharską – Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie na mocy upoważnienia

nr z dnia,

a

.....

z siedzibą w wpisaną (-nym) do Krajowego Rejestru Sądowego* / innego rejestru* / ewidencji* pod numerem, reprezentowaną (-nym) przez:

1.

.....
(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

2.

.....
(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

3.

.....
(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

zwaną(ym) dalej „Zleceniobiorcą”.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy (-com), zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 1817, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem: określonego szczegółowo w ofercie nr/2017, złożonej przez Zleceniobiorcę (-ców) w dniu....., zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca (-cy) zobowiązuje (-ją) się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy (-com) środki finansowe, o których mowa w § 3 ust. 1, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.
3. Niniejsza umowa jest umową 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. 1.
5. Oferta stanowi załącznik do niniejszej umowy, jest integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
6. Zleceniobiorca jako osobę do kontaktów roboczych wyznacza:, 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:
 - a) dla środków pochodzących z dotacji: od dnia zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2017 r.,
 - b) dla innych środków finansowych:
3. Zleceniobiorca (-cy) zobowiązuje (-ją) się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał (-ali), i na warunkach określonych w niniejszej umowie. Ewentualne przychody Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 10.
4. Warunkiem kwalifikowalności kosztów wynagrodzeń, przewidzianych do pokrycia z dotacji w kosztorysie oferty, jest ujęcie wszystkich kosztów składowych w kalkulacji dowodu księgowego (w tym kosztów płatnika). Warunkiem kwalifikowalności kosztów umów o dzieło jest określenie w ofercie jako przedmiotu kosztu planowanego do wytworzenia dzieła. Sfinansowanie wynagrodzeń ze środków dotacji, pomimo niespełnienia ww. warunków, będzie uznane za wydatkowanie dotacji niezgodne z przeznaczeniem.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do prowadzenia dokumentacji z realizacji zadania, w tym dokumentacji działań merytorycznych - w sposób umożliwiający identyfikację sposobu i stopnia realizacji założeń zawartych w ofercie. Dokumentacja merytoryczna stanowi źródło wszystkich stwierdzeń dotyczących realizacji zadania w sprawozdaniu, o którym mowa w § 9 ust. 1.

§ 3

Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości (słownie), z przeznaczeniem na dofinansowanie wydatków wnioskowanych do pokrycia z dotacji zgodnie z treścią kosztorysu stanowiącego integralną część oferty, o której mowa w § 1 ust. 5 umowy, na rachunek bankowy Zleceniobiorcy (-ców):
....., w terminie 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy.
2. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
3. Zleceniobiorca (-cy) oświadcza (ją), że jest/są jedynym (i) posiadaczem (-czami) wskazanego (-nych) w ust. 1 rachunku (-ków) bankowego (-wych) i zobowiązuje (-ją) się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 1. W przypadku braku

możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca (-cy) zobowiązuje (-ją) się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym (-ych) rachunku (-kach) i jego/ich numerze (-rach).

4. Zleceniobiorca (-cy) zobowiązuje (-ją) się do przekazania na realizację zadania publicznego innych środków finansowych ogółem (w tym: środków finansowych własnych, środków ze świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, środków finansowych z innych źródeł publicznych, pozostałych środków) oraz wkładu osobowego i rzeczowego.

5. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 4 i wynosi łącznie ... zł (słownie złotych:/100).

6. Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust. 4 może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się udział tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.

7. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 3-6 uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości. W tym wypadku odpowiednia część dotacji podlegać będzie zwrotowi do budżetu państwa na zasadach określonych w § 10 niniejszej umowy.

§ 4

Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego

1. Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego wynosi nie więcej niż 80%.

2. Przekroczenie limitu, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości. W tym wypadku odpowiednia część dotacji podlegać będzie zwrotowi do budżetu państwa na zasadach określonych w § 10 niniejszej umowy.

§ 5

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 określonymu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10 %, pod warunkiem, że jednocześnie proporcjonalnie zmniejszy się suma wydatków finansowanych z dotacji w pozostałych kategoriach.

2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości. W tym wypadku odpowiednia część dotacji podlegać będzie zwrotowi do budżetu państwa na zasadach określonych w § 10 niniejszej umowy.

§ 6

Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. Zleceniobiorca (-cy) jest/są zobowiązany(-ni) 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 2016 r. poz. 1047, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

2. Każdy dokument księgowy, poświadczający dokonanie wydatku opłaconego w całości lub części ze środków pochodzących z dotacji, Zleceniobiorca opatrzy opisem o treści „Wydatek na realizację zadania określonego w ofercie nr .../2017 (poz. kosztorysu),

został opłacony ze środków dotacji Wojewody Mazowieckiego na podstawie umowy nr WPS-VI.946.1.....2017 z dnia w kwocie:.....zł (słownie:.....złotych) oraz ze środków własnych i innych źródeł w kwocie:..... (słownie:..... złotych).” Opis umieszczony na dokumencie księgowym powinien zawierać datę i podpis osoby sporządzającej. Dowód księgowy musi być opatrzony wszystkimi wymaganymi adnotacjami i podpisami, zgodnie z przepisami art. 21 i 22 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

3. Zleceniobiorca (-cy) zobowiązuje się (-ją) 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 (-cy) realizował (-ali) zadanie publiczne.

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.

§ 7

Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Zleceniobiorca (-cy) zobowiązuje(-ją) się do informowania, że zadanie publiczne 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(-cy) zobowiązuje(-ją) się do umieszczania informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy, 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. 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 (-ców), w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 1. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 6 ust. 3.

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 (-cy) na żądanie kontrolującego zobowiązuje (-ją) 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 (-ców), jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.

4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.
5. Kontrola odbywa się na zasadach i w trybie określonym w przepisach ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2011 r., Nr 185, poz. 1092) oraz ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2017 r., poz. 1769).
6. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę (-ców), a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
7. Zleceniobiorca (-cy) jest/są zobowiązany (-ni) 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(-ców)

1. Zleceniobiorca (-cy) składa (-ją) sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone 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 (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300), w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.
2. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca (-cy), w wyznaczonym terminie, przedstawił (-ili) dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy (-ców).
3. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę (-ców) do jego złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
4. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 3, 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 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.).
5. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 1, 3 lub 4, może być podstawą do natychmiastowego wypowiedzenia umowy przez Zleceniodawcę.
6. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę (-ców) jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.
7. W terminie 30 dni od daty otrzymania sprawozdania Zleceniodawca zatwierdza je lub wnosi uwagi do jego treści, informując o tym Zleceniobiorcę na piśmie.

§ 10

Zwrot środków finansowych

1. Przyznane środki finansowe dotacji określone w § 3 ust. 1 Zleceniobiorca (-cy) jest/są zobowiązany (-ni) wykorzystać do dnia wskazanego w § 2 ust. 2.
2. Kwotę dotacji niewykorzystaną do końca 2017 roku Zleceniobiorca (-cy) jest/są zobowiązany (-ni) zwrócić w ciągu 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego wskazanego w § 2 ust. 2.

3. 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 art. 169 ustawy o finansach publicznych.

4. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczone począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.

5. Zwroty niewykorzystanej dotacji dokonywane w 2017 r. należy przekazać na rachunek Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie prowadzony w Narodowym Banku Polskim o numerze: **86 1010 1010 0100 6722 3000 0000**.

6. Zwrot niewykorzystanych środków finansowych dokonywany w terminie od 1 stycznia 2018 r. do 31 stycznia 2018 r. należy przekazać na rachunek bankowy Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie prowadzony w Narodowym Banku Polskim o numerze: **66 1010 1010 0100 6713 9135 0000**.

7. Zwrot dotacji dokonywany w terminie po 31 stycznia 2018 r., odsetki od dotacji wskazane w § 10 ust. 4, odsetki bankowe od dotacji należy przekazać na rachunek bankowy Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie prowadzony w Narodowym Banku Polskim o numerze: **36 1010 1010 0100 6722 3100 0000**.

§ 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 obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.

§ 12

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę(-ców)

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, z zastrzeżeniem ust. 2.

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

§ 13

Wypowiedzenie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być wypowiedziana 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 (-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, wypowiadając 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 (-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 (-żą) się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.
3. Zbycie rzeczy zakupionej na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przed upływem 5 lat od daty zakupu bez zgody Zleceniodawcy, skutkować będzie obowiązkiem zwrotu do budżetu państwa odpowiedniej części dotacji na zasadach określonych w § 10 niniejszej umowy

§ 15

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 będą wyjaśniane w formie pisemnej.

§ 16

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Zleceniobiorca (-cy) 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 (-cy) odbiera (-ją) 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).

§ 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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047, z późn. zm.), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2017r., poz. 1311).

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

§ 18

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

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca:

.....

.....

ZAŁĄCZNIKI:

1. Oferta realizacji zadania publicznego.